

## Determina del Direttore Generale

### 23.0507

del registro delle determine

**OGGETTO** Monitoraggio intermedio Piano della Performance 2023-2025 dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – ASSET Puglia – Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 – Aggiornamento schede obiettivi.

l’anno 2023 giorno 29 del mese di settembre, in Bari, nella sede dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (da ora ASSET), in via G. Gentile, n. 52

l’ing. Raffaele Sannicandro, nella sua qualità di Direttore Generale dell’ASSET

**VISTA** la Legge regionale Puglia n. 41 del 02/11/2017 rubricata “*Legge di riordino dell’Agenzia regionale per la mobilità nella regione Puglia (AREM): istituzione dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET)*” e s.m.i;

**VISTO** il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 593 del 27 ottobre 2017, con la quale l’ing. Raffaele Sannicandro è stato nominato Commissario Straordinario dell’istituita Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio - ASSET, al fine di garantire la continuità amministrativa dell’Ente durante la fase transitoria di trasformazione, con particolare riferimento agli adempimenti di natura contabile, amministrativa e legale necessari all’avvio della nuova agenzia;

**VISTA** la determina del Commissario Straordinario dell’ASSET n.1 del 10/01/2018 con la quale ASSET, in attesa dell’emanazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e contabilità, ha fatto propri quelli dell’AREM;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 1711 del 23/09/2019 con la quale l’ing. Raffaele Sannicandro è stato nominato Direttore Generale dell’ASSET e le successive D.G.R n.1604 del 21/11/2022 e D.G.R. n.1775 del 30/11/2022 di proroga dell’incarico di Direttore Generale dell’ASSET in favore dell’ing. Raffaele Sannicandro;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 225 del 25/02/2020 con la quale veniva approvata la nuova “Struttura organizzativa e dotazione organica” dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET)”;

**VISTA** la determina del Direttore Generale dell’ASSET n. 582 del 30/12/2022 con la quale sono stati adottati il bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2023 e il bilancio pluriennale di previsione 2023-2025;

- VISTA** la determina del Direttore Generale dell'ASSET n. 147 del 29/03/2023 con la quale è stata approvata la variazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023 e il bilancio pluriennale di previsione 2023-2025;
- VISTO** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

### Premesso che

- L'ASSET è un organismo tecnico-operativo che opera a supporto della Regione Puglia nonché, nei casi previsti, anche a supporto di altre pubbliche amministrazioni, ai fini della definizione e gestione delle politiche per la mobilità, la qualità urbana, le opere pubbliche, l'ecologia e il paesaggio, nonché ai fini della prevenzione e la salvaguardia del territorio dai rischi idrogeologici e sismici;
- l'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. dispone che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), del medesimo D. Lgs. 150/2009, redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance (PdP), da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- il ciclo di gestione della performance 2023, in coerenza con le disposizioni normative appena citate, è stato avviato con l'approvazione del Piano della Performance 2023-2025, sotto-sezione Sez II.1 del PIAO, avvenuta con determina del Direttore Generale dell'ASSET n. 157/2023 del 31/03/2023;
- l'art. 4, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. prevede un monitoraggio intermedio in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi;
- la Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance dell'ASSET, con mail del 4 settembre 2023, ha fornito ai dipendenti dell'Agenzia un'apposita scheda per la rilevazione del grado di raggiungimento dei target relativi agli indicatori degli obiettivi operativi del Piano della Performance 2023-2025, invitando a segnalare eventuali proposte di rimodulazione degli obiettivi;
- sulla base dell'analisi delle risultanze inerenti lo stato d'avanzamento delle attività, alcuni uffici dell'ASSET hanno proposto motivate richieste di rimodulazione degli obiettivi e/o indicatori di misurazione dei risultati e/o target, che sono state inserite nelle schede di monitoraggio aggiornate ed allegate al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- inoltre, a seguito della trasmissione a mezzo PEC, in data 14/09/2023, del Verbale di Coordinamento Ristretto dei Direttori di Dipartimento della Regione Puglia del 21/03/2023, si è proceduto ad inserire gli obiettivi strategici assegnati all'Agenzia ASSET in tale consenso;

- si è proceduto, infine, ad inserire nuovi obiettivi strategici, in conseguenza della sottoscrizione di Convenzioni, ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 e s.m.i., successivamente alla data di approvazione del Piano della Performance 2023-2025;

### Considerato che

- al fine di dare concreta attuazione alla fase del ciclo della performance relativa al monitoraggio e valutazione intermedi, occorre approvare le rimodulazioni di obiettivi operativi, indicatori e target riportati nelle schede in allegato, nonché l'inserimento di nuovi obiettivi strategici, quale conseguenza degli esiti del monitoraggio di cui innanzi, a modifica ed aggiornamento del Piano della Performance 2023-2025;

### Dato atto che

- il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio dell'ASSET;
- la pubblicazione del provvedimento all'albo, salve le garanzie previste dalla Legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal DLGS 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, e dal Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione del provvedimento, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati;

### Ritenuto di dover procedere nel merito

## DETERMINA

- di prendere atto di quanto indicato in narrativa e che qui s'intende integralmente riportato;
- di prendere atto dell'esito del monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione al 30 giugno 2023 degli obiettivi strategici ed operativi del Piano della performance 2023-2025, riportato nelle schede di monitoraggio allegate, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- di approvare, a modifica ed aggiornamento del Piano della Performance 2023-2025, l'aggiornamento degli obiettivi strategici e l'adeguamento degli obiettivi operativi come riportati nelle schede allegate;
- di stabilire che, per gli uffici dell'Agenzia che non hanno proposto interventi correttivi, sono confermati gli obiettivi presenti nel Piano della Performance approvato con determina direttoriale n. 157/2023;

- di trasmettere copia del presente provvedimento, per gli adempimenti di propria competenza, all'OIV dell'ASSET e al Responsabile della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance della medesima Agenzia;
- di notificare copia del presente provvedimento al responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'ASSET;
- di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ASSET, nella sezione "Albo pretorio on line", nonché nella sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Piano della performance";
- di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

---

Si attesta l'eshaustività delle informazioni tecniche e amministrative contenute nel provvedimento.

il funzionario istruttore  
avv. Antonella Caruso

il direttore generale  
ing. Raffaele Sannicandro

---

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo online dell'ASSET nelle pagine del sito <http://asset.regione.puglia.it> dal 29/09/2023 al 14/10/2023

il responsabile dell'albo online  
Patrizia Giaquinto





Si attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo online dell'ASSET dal \_\_/\_\_/\_\_\_\_ al \_\_/\_\_/\_\_\_\_ per  
quindici giorni consecutivi.

il responsabile dell'albo online

---

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA												
OBIETTIVO STRATEGICO: Favorire la riduzione del numero delle vittime da incidente stradale e la messa in sicurezza della rete stradale del territorio pugliese												
Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Sicurezza stradale"												
Obiettivi operativi		Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi
Obiettivo trasversale Anticorruzione e Trasparenza		Assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSET degli atti e dei documenti inerenti alle attività di competenza dell'Area		100%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed Hardware in dotazione dell'Agenzia	100%	N. pubblicazioni effettuate/N. pubblicazioni da effettuare	100%	50%	
A	Raccolta, monitoraggio ed analisi dei dati di incidentalità stradale	A1	Acquisizione dati incidentalità stradale attraverso il sistema informatizzato SIRIS e/o attraverso la ricezione del tracciato ISTAT	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sistema informatizzato SIRIS e ordinaria strumentazione software ed Hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	numero di comuni che trasmettono le informazioni	220+240	60%	
		A2	Elaborazione di dettaglio di livelli di incidentalità. Mappatura dei punti neri della rete stradale regionale		1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sistema informatizzato SIRIS e ordinaria strumentazione software ed Hardware in dotazione dell'Agenzia	A12	numero di variabili trasmesse	7+20	60%	
B	Coordinamento ed integrazione tra diversi enti ed istituzioni interessate alla problematica degli incidenti stradali e relative richieste di studi di settore	B1	Supporto agli Organismi preposti alla rilevazione ed elaborazione dei dati relativi agli incidenti stradali	20%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sistema informatizzato SIRIS e ordinaria strumentazione software ed Hardware in dotazione dell'Agenzia	A21	numero di report prodotti	1+2	50%	
							A22	Numero di mappe tematiche prodotte	1+2	50%		
C	Promuovere l'informazione, l'educazione e la formazione in materia di trasporti, mobilità e sicurezza stradale	C1	Realizzazione di campagne di comunicazione sulla sicurezza stradale dedicate a target differenti	25%	1	Assegnazione di budget da definire	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Numero di incontri	1+2	50%	
		C2	Costruzione di reti tra ASSET e altri Enti impegnati nella promozione dell'informazione, dell'educazione e formazione in materia di trasporti, mobilità e sicurezza stradale			Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	progetto attivato si/no	1	50%	
		C3	Realizzazione progetto di educazione alla sicurezza stradale "La strada non è una Giungla" rivolto alle scuole della regione Puglia		1	5.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C21	Numero incontri e/o procedure attivate	1+2	100%	
D	Promozione e comunicazione sui temi della sicurezza stradale e mobilità sostenibile da attuare in collaborazione con Istituti scolastici, Università, Ordine dei Giornalisti ed altri soggetti	D1	Realizzazione di giornate/eventi dedicati alla sicurezza stradale "road show La strada non è una giungla"	25%	1	€ 30.000,00	Acquisto e/o noleggio di attrezzature specifiche; ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C31	progetto attivato si/no	1	100%	

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto specialistico e operativo per l'analisi dei dati, pianificazione e monitoraggio tecnico operativo nell'ambito della gestione dei progetti e interventi in materia di mobilità sostenibile e Trasporto Pubblico Locale

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Trasporti, Progetto Strategico "FRAMESPORT" e Progetti Europei"

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi			
A	Accordo di collaborazione con SEZIONE TPL per le attività di progettazione del Regional Access Point	A1	Acquisizione e validazione delle informazioni relative all'infomobilità dagli operatori del TPL nella Regione Puglia	5%	3	200.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	numero di file netex inviati	≥ 3	1	INSERIMENTO NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO ALLA LUCE DEL VERBALE DI COORDINAMENTO RISTRETTO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO DEL 21/03/2023
B	Accordo di collaborazione con SEZIONE TPL per lo studio di un Sistema di Bigliettazione Integrata del TPL nella Regione Puglia.	B1	Predisposizione di uno studio comparando le diverse alternative possibili	5%	3	200.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	valutazione degli strumenti già attivati	≥ 1	0	
C	Accordo di collaborazione con SEZIONE TPL per il riordino e monitoraggio tecnico amministrativo del trasporto pubblico locale	C1		10%	1+2 esterne	200.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	valutazione contratto di esercizio	≥ 2	2	
D	Implementazione del modello regionale trasporti/territorio	D1	Aggiornamento del modello regionale dei trasporti	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D11	numero di interventi di aggiornamento	≥ 4	4	
		D2	Implementazione del trasporto URBANO dei Comuni Capoluoghi nel modello regionale di trasporto	5%	1 +1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D21	numero di interventi di aggiornamento	≥ 4	2	
E	Descrizione e analisi di scenario per interventi di riorganizzazione del sistema dei trasporti su richiesta dell'Assessorato di riferimento	E1	Elaborazioni dati domanda ed offerta sulla base del modello regionale dei trasporti	10%	1 +1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	numero simulazioni (report prodotti)	≥ 1	5	
F	Aggiornamento sezione TRASPORTI del DATASET "REGIONE PUGLIA-OPEN DATA-TUTTO QUI"	F1	Aggiornamento informazioni relative al TPL nella Regione Puglia.	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	numero di interventi di aggiornamento	≥ 4	1	
G	Convenzione Sezione Mobilità sostenibile Progettazione Ciclovia AQP lotti 2 e 3	G1	Attività di progettazione	15%	2	900.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G11	pubblicazione bando	SI/NO	si	

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Contribuire alla crescita economico-sociale del territorio pugliese, migliorando l'accessibilità e le condizioni di mobilità alle diverse aree regionali

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Trasporti, Progetto Strategico "FRAMESPORT" e Progetti Europei"

Obiettivi operativi		Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
H	Convenzione comune di Brindisi per la Mobilità	H1	Attività di progettazione di fattibilità tecnica ed economica	5%	3	400.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	H11	progettazioni concluse	≥ 2	1	
I	Convenzione Provincia Taranto Talsano Avetrana	I1	Attività di assistenza al RUP	5%	3	400.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	I11	Contrattualizzazione Operatore	SI/NO	si	
L	Convenzione PAC - Progettazione Ciclovia AQP lotto 1	L1	Attività di progettazione	15%	2	420.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	L11	pubblicazione bando	SI/NO	si	
M	Convenzione dip. Cultura - Via Francigena	M1	Realizzazione itinerario	10%	2	810.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	M11	realizzazione lavori	50%	no	INDICATORE E TARGET MODIFICATI IN QUANTO SOVRASTIMATI IN SEDE DI PREVISIONE
N	Convenzione dip. Cultura - Interrail Puglia	N1	progettazione di un sistema a bigliettazione unico per i giovani	5%	3	60.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	N11	progetto del sistema	SI/NO	no	

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto alla progettazione e realizzazione di nuovi ospedali, alla ristrutturazione di reparti ospedalieri e PTA e all'attuazione del progetto Hospitality

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Edilizia socio-sanitaria e attrezzature per sport, benessere e cultura"

Obiettivi operativi		Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi
A	Supporto all'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro	A1	Progettazione di n. 3 interventi di ristrutturazione di immobili da adibire a Centri per l'impiego previa eventuale esecuzione di verifiche di vulnerabilità sismica	20%	2	465.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Progettazione ed eventuale verifica di vulnerabilità sismica	6	30%	Il numero di interventi da progettare (cf. Attività A1), per effetto di ulteriori richieste sopravvenute di attività da ARPAL, si riduce da n. 6 a n. 3
B	Supporto alla Stazione Appaltante per la realizzazione del nuovo Ospedale del Nord Barese	B1	Predisposizione atti di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura	20%	2	istruttoria in corso per la quantificazione dei ristori	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Predisposizione atti di gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura	SINO	80%	
C	Supporto al Comune di San Vito dei Normanni (Br) per l'intervento di "REALIZZAZIONE DI EDILIZIA ABITATIVA PUBBLICA E RELATIVE URBANIZZAZIONI" - PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA (PNEA)	C1	Progettazione esecutiva generale e del 1 stralco funzionale	30%	2	284.868,28	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	Progettazione esecutiva generale e del 1 stralco funzionale	SINO	80%	
		C2	Predisposizione atti di gara per l'affidamento dei lavori	30%				C21	Predisposizione atti di gara per l'affidamento dei lavori	SINO	0%	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Favorire la pratica delle attività motorie sportivo-ricreative, attraverso il supporto alla progettazione e recupero del patrimonio di impiantistica sportiva pubblica nel territorio pugliese

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Sport e impiantistica sportiva"

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
A	Sport e Impiantistica sportiva Progetto "Piano Strategico di Taranto" Pianificazione regionale e definizione di indirizzi strategici, educativi e sociali del territorio.	A1	7 dipendenti+2 esterne		Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Numero di elaborati avviati	SI/NO	90%	
						A12	Progetto concluso	SI/NO	90%	
						A21	Numero di elaborati avviati	SI/NO	90%	
						A22	Progetto concluso	SI/NO	90%	
						A31	Numero di elaborati avviati	SI/NO	90%	
						A32	Progetto concluso	SI/NO	90%	
						A41	Predisposizione degli atti	SI/NO	100%	
						A42	Procedura conclusa	SI/NO	100%	
					A51	Numero di elaborati avviati	SI/NO	-	Attività di Obiettivo da eliminare in quanto progetto non più eseguibile	
					A52	Progetto concluso	SI/NO	-	Attività di Obiettivo da eliminare in quanto progetto non più eseguibile	
B	Attività previste nell'ambito della Convenzione ex art. 15 tra ASSET e Comune di Fasano	B1	1	12.000,00 €	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Predisposizione dei bandi di gara	SI/NO	75%	

**AREA Organismo di valutazione della conformità (ASSET-CAB)**

**OBBIETTIVO STRATEGICO:** Supporto tecnico alla Regione Puglia, agli enti regionali, agli enti locali pugliesi, nonché ai concessionari di opere pubbliche, per le attività di verifica preventiva e valutazione dei progetti ai sensi dell'art. 26 del DLGS 50/2016, nonché per ulteriori attività ispettive e di controllo che richiedono accreditamento ai sensi delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020 o similari, e per l'accreditamento, secondo lo standard UNI CEI EN ISO/IEC 17024, finalizzato alla certificazione delle competenze professionali nell'ambito della sostenibilità ambientale

Responsabile: Direttore tecnico Area CAB

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi			
A	analisi dei processi dell'ASSET	A1	supporto alla predisposizione sistema di gestione 9001 progettazione e anticorruzione	5%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD tecn	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (40.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	approvazione regolamenti	40%	25%	TARGET MODIFICATO A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO
B	ottenimento accreditamento 17020 per attività sorveglianza di cantiere	B1	predisposizione sistema di gestione	3%	Dirigente tecnico + 2 dipendenti a TD tecn	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sviluppo sistema informatico per la gestione	B11	approvazione regolamenti	60%	50%	TARGET MODIFICATO A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO
		B2	sperimentazione pre audit	3%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B21	emissione rapporto	60%	50%	TARGET MODIFICATO A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO
		B3	accreditamento	3%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B31	certificato di accreditamento	50%	-	Attività di Obiettivo da eliminare a seguito del riesame dell'obiettivo operativo, in quanto non realizzabile nel 2023
C	digitalizzazione per la progettazione e la verifica della progettazione (BIM)	C1	formazione interna	10%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (10.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	completamento formazione	100%	50%	
		C2	ingaggio ispettori esterni con qualifiche di bim specialist e bim manager e certificazione competenze per interni	4%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD tecn	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (20.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C21	incremento numero esperti	50%	25%	
D	verifica preventiva della progettazione	D1	ingaggio ispettori esterni con qualifiche differenti per le esigenze dell'ispezione	9%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD tecn + 2 dipendenti a TD amm	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D11	incremento risorse	100%	75%	
		D2	assunzione di project manager dipendenti	4%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (70.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D21	incremento risorse	50%	-	
		D3	incremento ordini	20%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD tecn + 2 dipendenti a TD amm	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D31	incremento ordini rispetto al 2022	100%	100%	Miglioramento nella formulazione dell'indicatore
E	gestione amministrativa attività	E1	Gestione documenti contabili e registrazione	10%	2 dipendenti a TD amm	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Registrazione in contabilità dei conti consuntivi	100%	50%	
F	monitoraggio attività	F1	Verifica e monitoraggio dell'esecuzione dei disciplinari	10%	2 dipendenti a TD amm 1 dipendente a TD tecn	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	Monitoraggio esecuzione disciplinari annuali	100%	50%	
G	supporto al commissario straordinario per il rischio idrogeologico	G1	controllo di documenti amministrativi	3%	1 dipendente a TD amm 2 dipendenti a TD tecn	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (35.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G11	attestazione attività svolta	100%	50%	
H	ottenimento accreditamento 17020 per monitoraggio infrastrutture	H1	predisposizione sistema di gestione	2%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sviluppo sistema informatico per la gestione	H11	approvazione regolamenti	10%	10%	TARGET MODIFICATO A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO
		H2	sperimentazione pre audit	2%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	H21	emissione rapporto	5%	0%	TARGET MODIFICATO A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBBIETTIVO OPERATIVO
		H3	accreditamento	2%	Dirigente tecnico	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	H31	certificato di accreditamento	5%	-	Attività di Obiettivo da eliminare a seguito del riesame dell'obiettivo operativo, in quanto non realizzabile nel 2023
I	predisposizione sistema di gestione per ottenimento accreditamento 17024 per certificazione delle competenze c.d. sostenibilità	I1	predisposizione sistema di gestione	10%	Dirigente tecnico + 1 dipendente a TD	Attività interna all'Agenzia con assegnazione di budget (40.000 euro)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	I11	approvazione regolamenti	50%	-	Nuovo obiettivo operativo inserito a seguito dell'ampiamiento dell'obiettivo strategico per effetto del verbale di coordinamento ristretto dei Diretori di Dipartimento del 21/03/2023

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto all'attuazione di progettazioni rivolte alla tutela ambientale del territorio pugliese, per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati da fenomeni di dissesto, di terremoti o altri fenomeni calamitosi

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Bonifiche SIN Brindisi"

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi
A Disciplinare attuativo tra ASSET e Comune di Brindisi	A <sub>1</sub> Stesura del Disciplinare Attuativo	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A <sub>11</sub> Approvazione del Disciplinare attuativo	100%	100%	
B Disciplinare attuativo tra ASSET e POLIBA per il supporto scientifico alle attività previste dal NAdP	B <sub>1</sub> Stesura del Disciplinare Attuativo	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B <sub>11</sub> Approvazione del Disciplinare attuativo	100%	100%	
C Caratterizzazione del Villaggio San Pietro	C <sub>1</sub> Stesura del Piano di Caratterizzazione	20%	3	Attività interna all'Agenzia in collaborazione con il POLIBA	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub> Trasmissione del Piano di Caratterizzazione al Soggetto attuatore e sua approvazione	100%	100%	
C Esecuzione delle caratterizzazioni all'interno del Villaggio San Pietro	C <sub>2</sub> Coordinamento delle attività di esecuzione dei lavori	20%	2	Attività interna all'Agenzia in collaborazione con il POLIBA	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>12</sub> entro il 30.12.2023 affidamento ed esecuzione dei lavori di caratterizzazione	100%	40%	
E Elaborazione del modello concettuale definitivo per il Villaggio San Pietro e conseguente analisi di rischio sito specifica	D <sub>1</sub> Redazione del modello concettuale definitivo del Villaggio San Pietro ed eventuale analisi di rischio	20%	3	Attività interna all'Agenzia in collaborazione con il POLIBA	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia/POLIBA	D <sub>11</sub> entro il 30.12.2023 affidamento ed esecuzione dei lavori di caratterizzazione	100%	40%	
F Impostazione dell'intervento n. 1 del NAdP relativo all'esecuzione dell'analisi di rischio nelle aree del consorzio ASI di Brindisi	E <sub>1</sub> Redazione del documento relativo alle indagini integrative come stabilite dal NAdP	20%	3	Attività interna all'Agenzia in collaborazione con il POLIBA	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia /POLIBA	E <sub>11</sub> Trasmissione del Piano di Caratterizzazione al Soggetto attuatore e sua approvazione	100%	100%	



## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Supporto all'attuazione di progettazioni rivolte alla tutela ambientale del territorio pugliese, per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati da fenomeni di dissesto, di terremoti o altri fenomeni calamitosi (Piano Energetico Ambientale Regionale)

Responsabile: Direttore Generale

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi
A Impostazione del cronoprogramma delle attività di concerto con ARTI	A <sub>1</sub> Studio ed analisi della normativa energetica vigente e sua evoluzione. Studio ed analisi delle nuove tecnologie per la produzione di FER	5%	3	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A <sub>11</sub> Approvazione del cronoprogramma dai dipartimenti	100%	100%	
B Predisposizione del documento relativo alla definizione delle aree idonee	B <sub>1</sub> Analisi ed elaborazione dei dati cartografici regionali. Studio delle normative energetica. Valutazioni per potenza da installare	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B <sub>11</sub> Al 30.06.2023 Trasmissione della bozza del documento per la sua approvazione definitiva entro il 30.12.2023	100%	100%	
C Implementazione di una piattaforma GIS per l'individuazione delle aree idonee	C <sub>1</sub> Aggiornamento delle aree idonee su piattaforma GIS	30%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub> numero delle aree idonee (Cave, aree SIN, aree ZES, aree ASI, buffer)	5	100%	
D Predisposizione del Rapporto Ambientale per la procedura di VAS	C <sub>2</sub> redazione del Rapporto Ambientale secondo quanto previsto dal D.lgs 152/2006 e dalla LR 44/2012	20%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub> consegna documentazione VAS	100%	100%	
E Predisposizione del documento relativo alle controdeduzioni per la fase di consultazione pubblica del Piano	D <sub>1</sub> Redazione del documento relativo alle controdeduzioni alle osservazioni ottenute in fase di consultazione pubblica	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D <sub>11</sub> Trasmissione delle Controdeduzioni all'Autorità Competente per la formulazione del parere motivato	100%	-	Obiettivo operativo da eliminare in quanto non realizzabile nel 2023 per cause sopraggiunte, impreviste ed imprevedibili (non è stato ancora avviato il processo di VAS da parte dell'autorità procedente, incardinata nel Dipartimento Ambiente paesaggio e qualità urbana della Regione Puglia in quanto, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 159/2021, non sono ancora stati pubblicati i decreti attuativi che avrebbero assegnato alle singole Regioni la tempistica per la definizione delle aree idonee, da inserire eventualmente anche all'interno del PEAR, congiuntamente agli obiettivi di ripartizione delle FER).
F Predisposizione della Dichiarazione di Sintesi del processo di VAS	E <sub>1</sub> Redazione del documento relativo alla dichiarazione di sintesi per l'approvazione del PEAR	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E <sub>11</sub> entro il 30 dicembre 2023 approvazione del Piano comprensivo della Dichiarazione di Sintesi	100%	-	Obiettivo operativo da eliminare in quanto non realizzabile nel 2023 per cause sopraggiunte, impreviste ed imprevedibili (non è stato ancora avviato il processo di VAS da parte dell'autorità procedente, incardinata nel Dipartimento Ambiente paesaggio e qualità urbana della Regione Puglia in quanto, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 159/2021, non sono ancora stati pubblicati i decreti attuativi che avrebbero assegnato alle singole Regioni la tempistica per la definizione delle aree idonee, da inserire eventualmente anche all'interno del PEAR, congiuntamente agli obiettivi di ripartizione delle FER).

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA											
OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto alla crescita globale e sostenibile delle realtà portuali minori del Mar Adriatico.											
Responsabile: Direttore Generale/Posizione Organizzativa "Trasporti, Progetto Strategico "FRAMESPORT" e Progetti Europei"											
Obiettivi operativi	Attività fino al 30/06/2023	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	NOTE		
A	A1	Gestione delle attività della task force internazionalizzazione (TFI)	100% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 31/12/2022)	1 dipendenti TI + 1 dipendenti TD + 3 consulenti esterni	€ 341.000,00 (FRAMESPORT) importo complessivo del progetto data di avvio 01/01/2020 durata 36 mesi (+ 6 mesi proroga)	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Meeting periodici	SI	100%	
	A2	Meeting periodici di progetto					A21	Report dei meeting periodici	SI	100%	
	A3	Report stato di avanzamento periodico					A31	Redazione del report periodico e del partner	SI	100%	
	A4	Report finale					A41	Redazione del report finale del partner	NO	-	Trattasi di adempimento successivo alla conclusione del progetto; pertanto, verrà elaborato successivamente alla scadenza del 30 giugno 2023
	A5	Report dello staff					A51	Redazione del report dello staff	SI	100%	
	A6	Report periodico di rendicontazione finanziaria					A61	Redazione di richiesta di rimborso periodico	SI	100%	
	A7	Report finale di rendicontazione finanziaria					A71	Redazione del report finale di rendicontazione	NO	-	Trattasi di adempimento successivo alla conclusione del progetto; pertanto, verrà elaborato successivamente alla scadenza del 30 giugno 2023
	A8	Attività di comunicazione periodica (comunicati stampa, articoli e news sul sito web)					A81	Contatti con gli stakeholder, diffusione materiale promozionale, newsletter, articoli e pubblicazioni	SI	100%	
	A9	Attività di comunicazione social					A91	Diffusione notizie su canali social (post)	SI	100%	
	A10	Definizione di gadget, poster e roll-up					A101	Stampa di gadget, poster e roll-up	SI	100%	
	A11	Definizione di kit plastic free					A111	Stampa di kit plastic free personalizzato	SI	100%	
	A12	Definizione della strategia di sviluppo dei progetti pilota (3 porti pugliesi) e delle azioni prioritarie					A121	Redazione di un documento con le linee guida e i risultati dei progetti pilota	SI	100%	
	A13	Sviluppo di sistemi e tecnologie innovative					A131	Creazione di una piattaforma ICT, analisi delle piattaforme esistenti, definizione dei sistemi e delle tecnologie adottate	SI	100%	
	A14	Creazione di una web app					A141	Creazione di una webapp disponibile per mobile	SI	100%	
	A15	Azioni tematiche sui progetti pilota					A151	Preparazione delle attività da svolgere; report finali sulle attività svolte e sui fenomeni dei porti	SI	100%	
	A16	Promozione di azioni volte alla sostenibilità ambientale (kit plastic free)					A161	Distribuzione di kit plastic free in occasione degli eventi	SI	100%	
	A17	Organizzazione eventi locali (project local targeted events)					A171	Evento locale in Puglia, coinvolgimento degli stakeholder	SI	100%	
	A18	Report finale sugli interventi pilota					A181	Redazione del report finale sugli interventi pilota	SI	100%	
	A19	Partecipazione all'evento finale					A191	Evento finale di progetto	SI	100%	
	A20	Gestione delle attività di comunicazione					A201	Gestione del contratto con l'agenzia di comunicazione incaricata	SI	100%	
	A21	Attività di formazione e di diffusione dei risultati					A211	Preparazione di incontri e di documenti strategici, meeting con gli stakeholders, pubblicazione finale	SI	100%	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Incremento della sicurezza dell'area del programma da calamità naturali e antropiche

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Posizione Organizzativa "INTERREG STREAM"

Obiettivi operativi	Attività fino al 30/06/2023	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	NOTE			
	A1	Gestione delle attività della task-force internazionalizzazione (TFI)	100% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 31/12/2022)	INTINI + 1 dipendente TI + 1 dipendente TD + 3 consulente esterno	€ 300.000,00 (STREAM) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Meeting periodici	SI	100%		
	A2	Avvio delle attività mediante kick-off meeting					A21	Partecipazione al meeting	SI	100%		
	A3	Report stato di avanzamento periodico					A31	Redazione del report periodico amministrativo e finanziario	SI	100%		
	A4	Report dello staff					A41	Redazione del report dello staff	SI	100%		
	A5	Report di rendicontazione finanziaria					A51	Redazione di richiesta di rimborso periodico; report finale di rendicontazione	NO	-	Trattasi di adempimento successivo alla conclusione del progetto (report finale); pertanto, verrà elaborato successivamente alla scadenza del 30 giugno 2023	
	A6	Attività di comunicazione periodica (comunicati stampa, articoli e news sul sito web)					A61	Contatti con gli stakeholder, diffusione materiale promozionale, newsletter e canali social, articoli e pubblicazioni	SI	100%		
	A7	Creazione dei documenti per la conoscenza del rischio delle alluvioni					A71	Analisi storico-territoriale della strumentazione in possesso e dei modelli numerici esistenti; Definizione della metodologia di analisi del rischio;	SI	100%		
	A8	Definizione della strategia di sviluppo e delle azioni prioritarie					A81	Redazione di un documento con l'individuazione delle criticità e degli obiettivi da raggiungere per ogni progetto pilota;	SI	100%		
	A9	Sviluppo di sistemi e tecnologie innovative					A91	Definizione dei sistemi e delle tecnologie adottate per la previsione del rischio alluvione	SI	100%		
	A10	Azioni tematiche sui progetti pilota					A101	Aggiornamenti sui modelli meteo-idrologici; Creazione di sistemi di osservazione integrati; Installazione di una boa oceanometrica; Stimazione della portata.	SI	100%		
	A11	Attività di formazione e di diffusione dei risultati					A111	Preparazione di incontri e di documenti da diffondere con gli stakeholders	SI	100%		
	A12	Report finale sugli interventi pilota					A121	Redazione del report finale sugli interventi pilota	SI	100%		
	A13	Partecipazione all'evento finale					A131	Evento finale di progetto	SI	100%		
	A14	Individuazione di un'agenzia di comunicazione					A141	Contratto con un'agenzia di comunicazione	SI	100%		
B	Task Force Internazionalizzazione	B1	L'attività della TFI e quella di coordinare i progetti europei in essere e soprattutto proporre l'Agenzia su nuove partnership e progettazioni europee	60%	3 dipendenti + 1 risorse esterne	€ 30.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Rendicontazione delle attività	SI	100%	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Favorire lo sviluppo sostenibile del territorio, attraverso il supporto alle pianificazioni strategiche dei territori pugliesi

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Responsabile della gestione tecnico-amministrativa del Progetto di Ricerca "H2020 SILVANUS" e dei Progetti di ricerca finanziati da fondi europei e non

Obiettivi operativi	Attività fino al 31/12/2023	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	TARGET 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi		
Programma Europeo Horizon 2020 Green Deal (H2020-LC-GD-2020) progetto "SILVANUS": Integrated Technological and Information Platform for Wildfire Management - Proposal ID 101037247.	A1	Coordinamento delle attività della task 2.5 sulla resilienza delle foreste a partire dall'analisi dei casi storici del progetto Horizon2020 "SILVANUS"	100%	2 dipendenti TD + 1 dipendente Part-time + 2 collaboratori esterni	Importo complessivo del progetto: €24.186.845,00 (SILVANUS) - Contributo UE: €19.902.190,26 - Quota ASSET: € 574.375,00 data di avvio del progetto 01/10/2021 durata 42 mesi data termine azioni del progetto 31/03/2025	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	N. partners coinvolti	SI	50%	
	A2	Selezione del personale dipendente: 1 di cat. D ed 1 consulente esterno, dedicati ai progetti europei					A21	Contratti personale/consulenti reperiti	SI	100%	
	A3	Definizione del Gruppo di lavoro e delle figure coinvolte					A31	Determine e definizione gruppo di lavoro	SI	100%	
	A4	Redazione dei reports trimestrali sullo stato di avanzamento del progetto Horizon "SILVANUS"					A41	Numero di reports trimestrali	SI	75%	
	A5	Report di rendicontazione del progetto Horizon "SILVANUS"					A51	Redazione reports di rendicontazione periodici	SI	50%	
	A6	Attività di Comunicazione: contatti con gli stakeholder, produzione di materiale promozionale, newsletter, articoli e pubblicazioni nell'ambito del progetto "SILVANUS"					A61	Numero di materiali promozionali, newsletter, articoli e pubblicazioni prodotti	SI	50%	
	A7	Avvio del progetto pilota "SILVANUS" nell'ambito del Parco Gargano - Foresta Umbra					A71	Redazione di un documento descrittivo dei risultati del progetto pilota	SI	100%	
	A8	Acquisto sistemi e tecnologie innovative da testare nell'ambito del progetto "SILVANUS"					A81	Acquisto sistemi e tecnologie innovative - acquisto drone e sensori	SI	50%	
	A9	Attività di informazione e di diffusione dei risultati dei progetti UE					A91	Preparazione di incontri e di documenti strategici, meeting con gli stakeholders	SI	50%	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA																
OBIETTIVO STRATEGICO: Favorire lo sviluppo sostenibile del territorio, attraverso il supporto alle pianificazioni strategiche dei territori pugliesi																
Responsabile: Direttore Generale/Posizione Organizzativa "Piano Strategico per Taranto"																
Obiettivi operativi	Descrizione attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi							
A	"LABORATORIO URBANO-TARANTO FUTURO PROSSIMO" SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL COMUNE DI TARANTO E ALLA REGIONE PUGLIA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO STRATEGICO DI TARANTO	A1	Programmazione, pianificazione e progettazione urbanistica ed architettonica, elaborazione di studi di fattibilità in relazione ai processi di sviluppo locale e di rigenerazione urbana della Area Vasta di Taranto. Supporto nella redazione di progetti per la partecipazione in bandi ministeriali. Supporto per l'erogazione dei servizi tecnico-amministrativi attivati con Enti Pubblici	100%	2 dipendenti a T.I. + 7 dipendenti TD + 2 consulenti esterni	€ 400'000,00 (D.G.R. 925/2022) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A1-1	Incontri periodici Riunioni/teleconferenze operative di pianificazione/ programmazione/ progettazione/ ) con i partners, gli stakeholders, e gli enti competenti	≥ 10	90%					
			elaborazione studi di fattibilità tecnico-economica				≥ 1	100%								
			progettazione definitiva				≥ 1	100%								
			Numero rilevazioni/sopraluoghi				≥ 5	90%								
		A2	Attività di supporto al Comitato Organizzatore dei XX Giochi del Mediterraneo - Taranto 2026.									A3-1	Numero rilevazioni/sopraluoghi	≥ 5	90%	
			Aggiornamento del Masterplan GDM Taranto 2026				SI/NO	SI								
			Studi di fattibilità tecnico-economica degli impianti sportivi di nuova realizzazione.				≥ 1	100%								
			Numero rilevazioni/sopraluoghi				≥ 10	80%								
		A4	Programmazione, pianificazione e progettazione in ambito culturale, turistico ed urbanistico nonché di valorizzazione del patrimonio storico-culturale, ambientale e paesaggistico del territorio ionico. Supporto tecnico-amministrativo alla Soprintendenza Nazionale per il Patrimonio Culturale Subacqueo di Taranto e nella redazione di progetti per la partecipazione in bandi ministeriali.									A4-1	Redazione VIARCH	≥ 1	100%	
			Numero rilevazioni/sopraluoghi				≥ 3	70%								
			Incontri periodici con i referenti istituzionali				≥ 5	80%								
			Supporto ai contenuti per la realizzazione del Sito Internet della Soprintenza Nazionale per il Patrimonio Culturale Subacqueo di Taranto				SI/NO	SI								
		A5	Attività di monitoraggio ed informazione delle fasi di avanzamento dell'attuazione del PS e le opportunità di finanziamento ivi previste. Supporto ed assistenza tecnica ed amministrativa relative alla realizzazione degli interventi di pianificazione o di rigenerazione urbana. Supporto ai settori comunali competenti per la qualificazione delle azioni pubbliche.									A5-1	redazione reports per interventi di pianificazione	≥ 3	70%	
			Incontri periodici con istituzioni locali				≥ 5	80%								
A6	Attivazione/consolidamento di processi partenariati ampi diffusi e rappresentativi finalizzati a garantire la partecipazione della cittadinanza ai fini della condivisione delle strategie e le azioni da adottare ai fini dell'attuazione del PS. Organizzazione e partecipazione ad incontri di sensibilizzazione con gli stakeholders e le comunità locali per la definizione strategica ed operativa del piano strategico. Attività di comunicazione istituzionale, social media, relazioni pubbliche, realizzazione di servizi audio-video dell'attività del gruppo, rassegna stampa.						A6-1	Numero di iniziative di confronto con i cittadini	≥ 1	100%						
	Incontri periodici con i referenti istituzionali	≥ 5	80%													
	Redazione report, comunicati stampa, post sui canali social	≥ 5	100%													
	l'allestimento degli spazi assegnati ad ASSET per incontri di sensibilizzazione con gli stakeholders e le comunità locali per la definizione strategica ed operativa del piano strategico.	SI/NO	SI													
A7	Gestione del personale. Gestione amministrativa e contabile.						A7-1	Numero cedolini	≥ 30	100%						
	Fatture del progetto/ determine di liquidazione	≥ 1	100%													
	Rendicontazione del progetto per saldo	SI/NO	80%													

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA											
OBBIETTIVO STRATEGICO: Favorire lo sviluppo sostenibile del territorio, attraverso il supporto alle pianificazioni strategiche dei territori pugliesi											
Responsabile: Direttore Generale - Elevata Qualificazione (E.Q.) "Difesa della costa dai fenomeni di erosione e dagli effetti dei cambiamenti climatici con particolare riguardo alle infrastrutture portuali"											
Obiettivi operativi	Attività fino al 27/11/2023	Peso Obiettivo %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 12/2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi		
A	Sistema di gestione dei rifiuti pescati dal mare e studi meteorologici delle aree portuali (APPESCA 2.0)	OS1	Fornitura di n. 5 "Ecoisole" volte al conferimento dei rifiuti marini raccolti durante le attività di pesca e di n. 20 contenitori per la raccolta degli oli minerali esausti delle imbarcazioni asservite alla pesca professionale	100% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 27/11/2023)	6 dipendenti TD per un totale di n. 337 ore solite al di fuori dell'orario di lavoro ordinario	555.800,05 EURO	Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	OS11	Consegna forniture ai n. 10 Comuni designati a seguito di valutazione tecniche, logistiche e socio-economiche	100	20
		OS2	Caratterizzazione del paraggio oggetto di studio comprensivo di: studio sperimentale del clima meteorologico medio ed analisi degli eventi estremi, di un porto individuato tra quelli già indagati in APPESCA e per i quali sia accertata da indagini batimetriche l'insabbiamento dei percorsi funzionali al riparo delle imbarcazioni da pesca (canale di accesso al porto e/o fondali in prossimità della banchina peschereccia).				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	OS21	Acquisizione dello studio relativo alla propagazione dell'agitazione del moto ondoso del porto individuato	100	50
		OS3	Rilievo LIDAR mediante acquisizione di 4 pc/mq, produzione di DTM/DSM a passo 1 m in formato Ascii-Grid/IMG e nuvola di punti in formato las v.l.z. classificata - Sistema di riferimento ETR2009-UTM-32N (EPSG = 7992) di tutto il territorio della Regione Puglia.				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	OS31	Acquisizione Rilievo LIDAR della fascia costiera di tutto il territorio regionale	100	10
B	Metodo sperimentale di ripristino delle condizioni di navigabilità del porto di Mola di Bari (APPESCA 3.0)	OS4	Lavori di movimentazione di sedimenti marini all'interno di strutture portuali per le attività di rismodellamento dei fondali	100% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 30/10/2023)	2 dipendenti TD 2 dipendenti a TI	191.027,53 EURO	Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	OS41	lavori di spostamento dei sedimenti in ambito portuale	100	10
		OS5	Monitoraggio e segnalamento dell'area di intervento				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	OS51	acquisto strumentazione monitoraggio e segnalamento	100	10

INSERIMENTO NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO A SEGUITO DELLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON LA REGIONE PUGLIA IN DATA 27.04.2023 PER IL PROGETTO APPESCA 2.0. PER IL PROGETTO APPESCA 3.0. LA CONVENZIONE TRA ASSET E LA REGIONE PUGLIA CHE SANCRISCE L'AVVIO DELLE ATTIVITÀ È STATA SOTTOSCRITTA IL 21/06/2023. IL 10% DI CONSEGUIMENTO AL 30/06 SI RIFERISCE ALLE ATTIVITÀ PROGRAMMATORIE PRELIMNARI

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA												
OBBIETTIVO STRATEGICO: Favorire lo sviluppo sostenibile del territorio, attraverso il supporto alle pianificazioni strategiche dei territori pugliesi												
Responsabile: Direttore Generale - Elevata Qualificazione (E.G.) "Difesa della costa dai fenomeni di erosione e dagli effetti dei cambiamenti climatici con particolare riguardo alle infrastrutture portuali"												
Obiettivi operativi	Attività fino al 15/03/2023 (termine 4 contratti personale TD)	Attività fino al 09/06/2024 (termine progetto)	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 12/2023 (%)	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi		
C	Attività di Ricognizione delle Infrastrutture Portuali	C1	Identificazione delle infrastrutture portuali da sottoporre a ricognizione	40% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 15/03/2023)	4 dipendenti TD + 4 consulenti	€ 1'000'000,00 importo complessivo del progetto comprensivo della Linea B	Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	C11	Tabella elenco porti e schede identificative infrastrutture portuali censite	100	100	INSERIMENTO NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO E CONSEGUENTE NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DELL'AVVIO DI ATTIVITA' SUCCESSIVAMENTE ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025
		C2	Acquisizione di documentazione, studi, report etc. inerenti lo stato di consistenza dei porti regionali e loro sistemazione al fine di produrre un primo report sulla base delle informazioni documentali raccolte					100	100			
		C3	Attività di sopralluogo esperita, se del caso, tramite rilievi strumentali, al fine produrre report puntuali e dettagliati delle principali infrastrutture ricadenti nel Sistema dei Porti della Regione Puglia	60				30				
		C4	Analisi delle criticità strutturali e gestionali rilevate tramite le attività di cui al punto A3	60				30				
		C5	Report finale della Ricognizione delle Infrastrutture Portuali	50				30				
D	Attività di Implementazione della ricognizione fisico-giuridica del patrimonio e del demanio regionale nonché del demanio marittimo	D1	Implementazione ricognizione fisico-giuridica del patrimonio regionale	40% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 15/03/2023)	4 dipendenti TD +1 consulente	€ 1'000'000,00 importo complessivo del progetto comprensivo della Linea A	Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	D11	Individuazione delle unità immobiliari di proprietà dell'Ente nelle Province di Lecce e Brindisi	produzione dell'elenco completo dei beni posseduti	60%	INSERIMENTO NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO E CONSEGUENTE NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO A SEGUITO DELL'AVVIO DI ATTIVITA' SUCCESSIVAMENTE ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025
		D12	Gestione (redazione e supporto) dei fascicoli relativi ai contenziosi ERSAP					n. 30 fascicoli di contenziosi ERSAP gestiti	60%			
		D13	Recupero dei canoni d'uso e delle rate di ammortamento	n. 30 fascicoli di recupero canoni d'uso e delle rate di ammortamento				60%				
		D2	Ricognizione delle concessioni d'uso dei beni regionali, con particolare riferimento ai beni del demanio armentizio e a quelli derivanti dalla soppressa riforma Fondiaria. Ricognizione delle concessioni demaniali marittime inserite nel Portale del Mare, ai fini della rilevazione di eventuali criticità	100%				100%				
	Attività fino al 17/02/2024 (termine progetto)	D3	Aggiornamento del Catalogo del Patrimonio regionale	100% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 17/02/2024)			D31	Attività di sopralluogo tecnico-strumentale e ricognizione giuridico-amministrativa	n. 4 verbali di sopralluogo + verifiche avvisi di pagamento per unità immobiliari ex ERSAP	40%		

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA												
OBBIETTIVO STRATEGICO: Supporto strutturale/ordinario in materia di Contratti di Fiume												
Responsabile: Direttore Generale												
Obiettivi operativi	Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 12/2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi		
A	Supporto ai processi di avvio, formazione e attuazione dei Contratti di Fiume della Regione Puglia	A1	Supporto tecnico per il reperimento dei dati e costruzione del quadro conoscitivo del contesto idrografico di riferimento	70%	2 dipendenti a TI + 4 consulenti esterni	100.000,00 EURO	Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A11	analisi morfologica e definizione del bacino idrografico per ogni contratto di Fiume avviato	100	100	INSERIMENTO NUOVO OBIETTIVO STRATEGICO ALLA LUCE DEL VERBALE DI COORDINAMENTO RISTRETTO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO DEL 21/03/2023
		A2	Supporto tecnico di studio e caratterizzazione del contesto idrografico di riferimento				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A21	analisi idrologica per ogni contratto di Fiume avviato	100	50	
		A3	Supporto tecnico di analisi e rappresentazione degli interventi strutturali e non, già programmati, in fase di realizzazione o realizzati, nel territorio di interesse.				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A31	impegnatura degli interventi per ogni bacino di riferimento (l'indicatore si riferisce al contratto di Fiume avviato)	100	50	
		A4	Supporto tecnico di restituzione delle analisi mediante realizzazione di un database geografico (GIS)				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A41	GIS del contratto di Fiume (l'indicatore si riferisce al contratto di Fiume avviato)	100	20	
		A5	Supporto tecnico di predisposizione di siti web di scopo e dei profili per la gestione della comunicazione attraverso i social media più diffusi				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A51	Profili social e pubblicazione news eventi Cdf (l'indicatore si riferisce al contratto di Fiume avviato)	100	50	
		A6	Supporto tecnico per cura dell'immagine grafica unitaria per le attività di ciascun Contratto di Fiume ed elaborazione di proposte di logo				Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	A61	Creazione di immagine grafica e materiale divulgativo (l'indicatore si riferisce al contratto di Fiume avviato)	100	80	
B	supportare congiuntamente con la Sezione Risorse Umane le attività del Tavolo Tecnico regionale permanente di Coordinamento dei Contratti di Fiume nel territorio della Regione Puglia, di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale del 7 ottobre 2019 n. 1788	B1	Supporto tecnico al Tavolo regionale permanente dei Contratti di Fiume della Regione Puglia	30%			Acquisto strumentazione software ed hardware utile alla convenzione. Ordinarie risorse strumentali in possesso di ASSET, utili al conseguimento delle attività di progetto.	B11	Partecipazione al Tavolo Tecnico regionale permanente di Coordinamento dei Contratti di Fiume nel territorio della Regione Puglia	100	100	



## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Supporto all'attuazione di progettazioni rivolte alla tutela ambientale del territorio pugliese, per i piani di riassetto idrogeomorfologico e per gli interventi di tutela e ripristino causati da fenomeni di dissesto, di terremoti o altri fenomeni calamitosi

Responsabile: Direttore Generale

Obiettivi operativi		Descrizione attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
A	Supporto tecnico e gestione amministrativa del Progetto MZS	A1	100%	7	751.250	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto a noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A1-1	Numero sopralluoghi	≥ 40	80%	
		A1-2					Numero indagini in sito	≥ 40	80%		
		A2	1	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto a noleggio risorse strumentali previsto da progetto		A2-1	Numero cedolini	≥ 40	50%		
		A2-2				Fatture del progetto/determine di liquidazione	1	1			
	Rendicontazione I fase del progetto.	A2-3	Rendicontazione I fase del progetto per il conto.	SINVO	NO						

**MACRO AREA 2 - AMMINISTRAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: Gestione delle risorse umane e delle politiche del personale attraverso l'esecuzione degli adempimenti relativi ai trattamenti retributivi, pensionistici, previdenziali e di tipo fiscale e sindacale.**

Responsabile: Direttore Generale/ P.O. Contabilità, Bilancio e Personale

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi			
<b>Obiettivo trasversale Anticorruzione e Trasparenza</b>	<b>Assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSET degli atti e dei documenti inerenti alle attività di competenza dell'Area</b>	100%	2+1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	<b>N. pubblicazioni effettuate/N. pubblicazioni da effettuare</b>	100%	40%				
A	Gestione delle rilevazioni delle presenze del personale	A <sub>1</sub>	Rilevazione delle presenze e continuazione della rilevazione con l'elaborazione attraverso il sistema Start web delle presenze rilevate automaticamente	20%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A <sub>11</sub>	Numero riepiloghi presenze	≥ 600	80%	TARGET MODIFICATO DA 400 A 600 A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBIETTIVO OPERATIVO
B	Gestione degli adempimenti relativi ai trattamenti retributivi del personale dipendente e dei collaboratori	B <sub>1</sub>	Predisposizione delle buste paga del personale dipendente e dei collaboratori e pagamento degli stipendi e dei compensi	20%	1+1 esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B <sub>11</sub>	Numero buste paga	≥ 600	80%	TARGET MODIFICATO DA 400 A 600 A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBIETTIVO OPERATIVO
C	Gestione degli adempimenti previdenziali, pensionistici e assistenziali del personale	C <sub>1</sub>	Invio telematico Uniemens a Inps, e comunicazioni telematiche e non con Inail, Fondo Perseo e Inps personale	20%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub>	Numero totale invii Uniemens e distinta Fondo Perseo	≥ 24	50%	
D	Gestione delle dichiarazioni fiscali inerenti il personale, i collaboratori e i consulenti	D <sub>1</sub>	Redazione e invio della Comunicazione Unica del personale dipendente, dei collaboratori e dei consulenti	15%	1 + 1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D <sub>11</sub>	Numero CU inviate	≥ 70	100%	
		D <sub>2</sub>	Attività di redazione e invio della Comunicazione Inail e del modello 770 parte personale dipendente e collaboratori	15%		Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D <sub>21</sub>	Numero Comunicazione Inail e 770 inviate	2	1	
E	Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze dei dipendenti	E <sub>1</sub>	Organizzazione delegazioni trattanti, invio comunicazioni periodiche alle organizzazioni sindacali e alle rappresentanze dei dipendenti	10%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E <sub>11</sub>	Numero invio comunicazioni	12	6	

MACRO AREA 2 - AMMINISTRAZIONE

OBBIETTIVO STRATEGICO: Gestione delle aree contabilità, bilancio, finanza e controllo di gestione attraverso l'esecuzione degli adempimenti contabili, fiscali e finanziari.

Responsabile: Direttore generale/ P.O. Contabilità, Bilancio e Personale

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi
A Gestione e cura del sistema di contabilità generale sotto gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali	A <sub>1</sub> Rilevazione contabile delle operazioni economiche e dei movimenti finanziari attraverso applicativi informatici e gestione fatture elettroniche	25%	1 + 1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A <sub>11</sub> Registrazione fatture	100% fatture protocollate	80%	
	A <sub>2</sub> Predisposizione dei documenti previsionali e programmatici e del rendiconto della gestione consuntivo			Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A <sub>21</sub> Rendiconto consuntivo sulla gestione	1	1	
B Gestione degli adempimenti relativi alla riscossione delle entrate e alla liquidazione delle spese	B <sub>1</sub> Predisposizione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento con i relativi controlli amministrativi, contabili e fiscali.	10%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B <sub>11</sub> Numero documenti di liquidazione	1000	100%	TARGET MODIFICATO DA 700 A 1000 A SEGUITO DI RIESAME DELL'OBIETTIVO OPERATIVO
C Gestione degli adempimenti fiscali e tributari	C <sub>1</sub> Versamento ritenute Irpef, Irap, Addizionali Irpef, Contributi e Iva in applicazione dello Split Payment	15%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub> Numero F24	≥ 70	73%	
	C <sub>2</sub> Attività di supporto alla predisposizione della dichiarazione Irap e del modello 770 consulenti			Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>21</sub> Esistenza dichiarazioni fiscali	2	1	
D Gestione della cassa economica	D <sub>1</sub> Gestione CASSA ECONOMALE	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D <sub>11</sub> Effettuazione resa del conto economico alla P.O. Contabilità e Bilancio	4	50%	
			2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D <sub>12</sub> Effettuazione verifica di cassa con i revisori contabili	4	0	
E Gestione dei rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo dell'Agenzia	E <sub>1</sub> Tenuta dei rapporti con gli organi di controllo (Regione, Collegio dei Revisori), attraverso la predisposizione di documentazione, certificazioni, statistiche relativi alla contabilità, anche attraverso strumenti informativi ed esecuzione degli adempimenti correlati ai controlli regionali	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E <sub>11</sub> Esistenza di verbali del Collegio dei Revisori, di comunicazioni verso la Regione	SI	SI	
F Gestione dei rapporti con gli Enti esterni	F <sub>1</sub> Raccolta e classificazione dati finalizzata alla redazione del conto annuale su sistema SICO del MEF	10%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F <sub>11</sub> Redazione Conto Annuale	1	1	
	F <sub>2</sub> Raccolta e classificazione dati contabili per invio ISTAT		2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F <sub>21</sub> Invio dati Istat	≥ 1	0%	
G TENUTA E AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI	G <sub>1</sub> TENUTA E AGGIORNAMENTI INVENTARI	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G <sub>11</sub> Inventario aggiornato	100%	20%	

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE												
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire il funzionamento dell'Amministrazione nel suo complesso, anche attraverso azioni di comunicazione												
Responsabile: Direttore Generale												
Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		TARGET 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi		
<b>Obiettivo trasversale Anticorruzione e Trasparenza</b>	<b>Assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSET degli atti e dei documenti inerenti alle attività di competenza</b>	100%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		N. pubblicazioni effettuate/N. pubblicazioni da effettuare	100%	50%			
A	Promozione delle azioni di informazione, in particolare mediante l'implementazione dei servizi interattivi presenti sul portale WEB dell'Agenzia e sulla pagina facebook dell'ASSET	A1	5%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Numero di articoli pubblicati sul portale Mobilita	2	50		
		A2	5%				A21	Numero Mi Place:	5.350	100		
		A3	5%				A22	Numero Post pubblicati	>40	50		
		A4	5%				A23	Numero video e descrizioni caricati sul Canale You Tube di ASSET	>3	50		
		A5	5%				A31	Gestione account Segreteria e telefono Agenzia	SI/NO	SI		
		A6	5%				A41	Numero articoli pubblicati sul portale dell'Agenzia	25	50		
		A6	5%				A51	Gestione dei rapporti con l'utenza esterna	SI/NO	SI		
B	Flusso documentale dell'ASSET	B1	15%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		Numero di documenti protocollati	3.000	100		
								Numero Rapporti Quotidiani mandati in conservazione	365	50		
								Numero Rapporti Quotidiani di Protocollo estratti	365	50		
							B21	N. Sedute di Giunta monitorate	30	50		
							B3	Gestione della Posta Elettronica certificata	10%	B31	Flusso PEC in ingresso	500
B32	Flusso PEC in uscita	500	50									
C	GESTIONE AMMINISTRATIVA VETTURA DI SERVIZIO	C1	Gestione della vettura	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	N. interventi di gestione (Pianificazione e gestione: cambio gomme; tagliando; lavaggi; gestione multe; Fogli di Marcia; Controllo fatture Telepass)	10	50	
D	Pubblicazione degli atti di competenza dell'Agenzia nel rispetto delle norme sulla trasparenza	D1	10%	3	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		Numero di atti pubblicati;	300	100		
								Tenuta registro Albo Pretorio	SI/NO	NO		
								Avvio dematerializzazione Atti Dirigenziali	S/NO	-		
E	Attività connesse alla partecipazione di ASSET alle sedute del COMITATO reg.le VIA	E1	Gestione flussi documentali connessi all'attività del Comitato Reg.le VIA	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Assegnazione pratiche relative a pareri VIA all'interno dell'Agenzia	SI/NO	SI	
F	Gestione Documentale	F1	-	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		Impostazione del Titolare di Classificazione	SI/NO	-	INDICATORI DA ELIMINARE IN QUANTO NON VERIFICABILI NEL 2023 Si è in attesa dell'adozione del sistema di Gestione Documentale KOSMOS, che sarà acquisito dalla Regione Puglia e successivamente distribuito in riuso gratuito alle Agenzie regionali per ragioni di uniformità e integrazione procedurale.	
								Impostazione indice del Manuale di Gestione Documentale	SI/NO	-		
								Approvazione Manuale di gestione documentale	SI/NO	-		
G	OPEN DATA	G1	Organizzare i flussi informativi; Fornire il personale e i dirigenti e funzionari; Redarre i necessari Manuali; Disegnare i flussi informativi nuovi	-	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		Raccolta ed elaborazione e pubblicazione dei dati sulla piattaforma OPEN DATA della Regione Puglia, https://dati.puglia.it/, nel formato liberamente utilizzabile, riutilizzabile ed accessibile come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale	S/NO	NO	
H	Convenzione Aeroporti di Puglia	H1	Avvio processo di governance degli Open Data	5%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G11	Gestione e liquidazione spese relative alle attività di prenotazione dei servizi connessi ai viaggi per missione dei dipendenti e collaboratori dell'Agenzia	S/NO	SI	
I	Promozione delle azioni di informazione, in particolare mediante l'implementazione dei servizi interattivi presenti sul portale WEB del DisestoPuglia	I1	Gestione Prenotazione Servizi Viaggi	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	I11	Numero articoli pubblicati sul portale del DisestoPuglia	24	50	
L	Gestione pratiche dei tirocini formativi, curriculari ed extracurriculari	L1	Preparazione dei documenti, corrispondenza, supporto al tutor e conclusione pratiche amministrative	5%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	L11	Numero tirocinanti accolti/numero richieste pervenute	S/NO	SI	

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE												
OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza, il miglioramento dell'accessibilità alle informazioni e agli atti amministrativi e la riduzione del livello di esposizione a rischio corruttivo dei processi amministrativi												
Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Affari legali, trasparenza e anticorruzione"												
Obiettivi operativi	Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
A	Garantire l'applicazione della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013	A1	Elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASSET - Sotto-sezione PIAO	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI/NO	100%	
		A2	Predisposizione della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione dell'ASSET	15%	1			A22	Relazione annuale della prevenzione della corruzione	SI/NO	NO	
		A3	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	15%	1			A31	Numero di monitoraggi totali effettuati	≥ 3	75%	
		A4	Implementazione delle misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	20%	55			A41	Numero misure realizzate/Numero attività previste nel PTPTCT*100	50%	47%	
		A5	Gestione adempimento ANAC ex art. 1, comma 32, L. n. 190/2012	20%	1			A51	Numero affidamenti inseriti nella banca dati ANAC	≥ 25	28%	

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE												
OBIETTIVO STRATEGICO: Pianificazione e ottimizzazione del Ciclo della Performance												
Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Affari legali, trasparenza e anticorruzione"												
Obiettivi operativi	Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
B	Migliorare la performance dell'Agenzia	B1	Supporto nella predisposizione della documentazione programmatica e a consuntivo sulla performance dell'ASSET	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Aggiornamento annuale del Piano triennale della Performance dell'ASSET - sotto-sezione PIAO	SI/NO	100%	
				30%				B12	Relazione annuale sulla Performance dell'ASSET	SI/NO	NO	
		B2	Supporto all'OIV negli adempimenti di propria competenza	20%	1			B21	Supporto nell'adempimento ex art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. 150/2009	SI/NO	100%	
								B21	Supporto nell'adempimento ex art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. 150/2009	SI/NO	100%	
								B21	Supporto nell'adempimento ex art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. 150/2009	SI/NO	NO	
		B3	Monitoraggio performance dell'ASSET	10%				B33	Numero di monitoraggi effettuati	≥ 1	NO	
10%	B34			Numero di schede obiettivi monitorate		≥ 25	NO					

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE												
OBIETTIVO STRATEGICO: Favorire la corretta applicazione delle norme all'interno e all'esterno dell'Agenzia, anche al fine di prevenire il contenzioso												
Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Affari legali, trasparenza e anticorruzione"												
Obiettivi operativi	Attività		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2023	% conseguimento risultati al 30 giugno 2023	Eventuali interventi correttivi	
C	Favorire l'aggiornamento degli uffici dell'ASSET e degli Assessorati regionali di riferimento dell'Agenzia, nonché dell'OIV dell'ASSET	C1	Fornire aggiornamenti sulle novità normative e giurisprudenziali, nazionali ed europee, in materia di trasporto pubblico locale, regolamentazione dell'attività amministrativa, contrattualistica pubblica e performance delle pubbliche amministrazioni	50%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	Consultazione dei principali siti internet giuridici e delle fonti normative ufficiali	SI/NO	50%	
				50%	1			C12	Elaborazione di pareri legali/approfondimenti	SI/NO	50%	
D	Gestione degli adempimenti previsti dal sistema informatico denominato PERLA PA per l'invio telematico al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati sulle pubbliche amministrazioni	D1	Raccolta, classificazione ed inserimento dei dati relativi al personale ed alle attività dell'ASSET nel sistema PERLA PA	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D11	Numero di aggiornamenti su incarichi e compensi di consulenti e dipendenti	≥ 5	>100%	
				5%				D12	Numero di aggiornamenti su beneficiari di istituti sindacali	≥ 1	100%	
				5%				D13	Rilevazione permessi per assistere persone disabili, ex L. 104/1992	≥ 12	50%	
E	Assicurare l'attuazione del D. Lgs. 81/2008	E1	Attuazione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Visite mediche attivate	SI/NO	50%	
				10%				E12	Verbal di controllo sottoscritti	≥ 6	83%	
				5%				E13	Corsi di formazione attivati	SI/NO	100%	