

Determina del Direttore Generale

n. 375/2020 del registro delle Determine

OGGETTO: Monitoraggio intermedio Piano della Performance 2020-2022 dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio - A.S.S.E.T. Puglia – Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2019 - Aggiornamento schede obiettivi operativi.

L'anno 2020, il giorno 29 del mese di settembre in Bari, nella sede dell'Agenzia, in via Gentile, n. 52, il Direttore Generale, ing. Raffaele Sannicandro:

VISTA la L.R. 2 Novembre 2017 n. 41, "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);

VISTO il regolamento dell'A.RE.M., approvato con D.G.R. n. 1100/2006;

VISTA la D.C.S. n. 1/2018 del 10/01/2018, con la quale l'ASSET in attesa dell'emanazione dei nuovi regolamenti di organizzazione e contabilità, ha fatto propri quelli di A.Re.M. Puglia;

VISTA la D.G.R. n. 1711 del 23/09/2019, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n.115 del 07/10/2019, con la quale il sottoscritto è stato nominato Direttore Generale dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio ASSET;

VISTA la DDG n. 103/2020 del 07/04/2020, con la quale sono stati adottati il bilancio di previsione 2020 e il bilancio pluriennale 2020-2022, approvati dalla Regione Puglia con DGR n. 1509 del 10/09/2020;

VISTA la D.G.R. n. 2251/2017 del 21/12/2017, pubblicata sul BURP n. 6 suppl. del 11/01/2018, avente ad oggetto "Approvazione della Struttura organizzativa dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET)";

VISTA la D.G.R. n. 225/2020 del 25/02/2020, pubblicata sul BURP n. 39 del 20/03/2020, avente ad oggetto "Approvazione nuova Struttura organizzativa e dotazione organica dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio (ASSET)";

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'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009 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), 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 2020, in coerenza con le disposizioni normative appena citate, è stato avviato con l'approvazione del Piano della Performance 2020-2022, avvenuta con determina del Direttore generale dell'ASSET n. 30/2020 del 31/01/2020;

- l'art. 4, comma 2, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 prevede un monitoraggio intermedio in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi;

- la necessità di effettuare tale monitoraggio intermedio è stata evidenziata anche dall'OIV dell'ASSET, come risulta dal verbale della seduta del 29 giugno u.s.;

- la Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance dell'ASSET, con mail dell'8 settembre 2020, 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 2020-2022, 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;

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, quale conseguenza degli esiti del monitoraggio di cui innanzi, a modifica ed aggiornamento del Piano della Performance 2020-2022, approvato con determina direttoriale n. 30/2020;

DATO ATTO CHE

- la pubblicazione dell'atto all'Albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241/90 e s.m.i. per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 196/03 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

- ai fini della pubblicità legale, l'atto 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 dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati;

ritenuto di dover provvedere in merito,

DETERMINA

- di prendere atto dell'esito del monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione al 30 giugno degli obiettivi operativi del Piano della performance 2020-2022, approvato con determina direttoriale n. 30/2020, riportato nelle schede di monitoraggio allegate, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- di approvare, a modifica ed aggiornamento del Piano della Performance 2020-2022, 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. 30/2020;
- 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 trasmettere copia del presente provvedimento, per gli adempimenti di propria competenza, all'OIV dell'ASSET, al Responsabile anticorruzione e trasparenza dell'Agenzia e al Responsabile della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance della medesima Agenzia;
- di dare al presente provvedimento immediata esecutività.

IL DIRETTORE GENERALE

- Ing. Raffaele Sannicandro

-
Il presente provvedimento viene pubblicato all'albo On-line dell'A.S.S.E.T. nelle pagine del sito <http://asset.regione.puglia.it> dal 29/09/2020 al 14/10/2020.

Il Responsabile dell'Albo Online

Dott.ssa Patrizia Giaquinto

Si certifica l'avvenuta pubblicazione all'albo On-line dell'A.S.S.E.T. dal _____ al _____ per quindici giorni consecutivi.

Il Responsabile dell'Albo Online

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA													
OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo all'Assessorato Regionale di riferimento per le pianificazioni di settore anche attraverso il monitoraggio dei servizi di competenza regionale.													
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 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo		
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%				100%	N. pubblicazioni effettuate/N. pubblicazioni da effettuare	100%	50%			
A	Raccolta, monitoraggio ed analisi dei dati di incidentalità stradale	A1	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	100			
		A12					numero di variabili trasmesse	7+20	100				
		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	A21	numero di report prodotti	1+2	80			
							A22	Numero di mappe tematiche prodotte	1+2	80			
B	Coordinamento ed integrazione tra diversi enti ed istituzioni interessate alla problematica degli incidenti stradali e relative richieste di studi di settore	B1	20%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Sistema informatizzato SIRIS e ordinaria strumentazione software ed Hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Numero di incontri	1+2	100			
							B12	numero di richieste evase	1+2	100			
C	Promuovere l'informazione, l'educazione e la formazione in materia di trasporti, mobilità e sicurezza stradale	C1	25%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	Numero incontri e/o procedure attivate	1+2	100			
		C2					Accordo di attuazione tra ASSET e Politecnico di Bari nell'ambito dell'accordo Quadro di Collaborazione approvato con D.C.S. n. 28/2018		€ 39.900,00	Redazione delle linee guida per la moderazione del traffico in ambito urbano	75%	50%	Attività erroneamente inserita nell'Obiettivo Operativo D per refuso
		C3					Realizzazione progetto di educazione alla sicurezza stradale "La strada non è una Giungla" rivolto alle scuole secondarie di secondo grado della regione Puglia		5.000	progetto attivato si/no	1	80	
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	25%	1	Assegnazione di budget da definire	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	progetto attivato si/no	1	80	Attività erroneamente inserita nell'Obiettivo Operativo C per refuso		

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo all'Assessorato Regionale di riferimento per le pianificazioni di settore anche attraverso il monitoraggio dei servizi di competenza regionale.

Responsabile: Direttore Generale

Obiettivi operativi		Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo
A	Implementazione di una banca dati contenente le informazioni sulle modalità di gestione dei servizi di TPRL da parte dei concessionari	A ₁ Acquisizione delle informazioni dai concessionari e predisposizione di fogli di calcolo per le successive analisi ed elaborazioni.	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A ₁₁ Numero di rilevazioni dai concessionari	≥ 24	18	
B	Predisposizione di report sul TPRL a richiesta dell'Assessorato di riferimento o dai suoi uffici	B ₁ Analisi ed elaborazioni delle informazioni contenute nella banca dati in tempi correlati alla complessità dei temi da trattare	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B ₁₁ Numero di report	≥ 1	0	
C	Implementazione del modello regionale trasporti/territorio	C ₁ Aggiornamento del modello regionale dei trasporti	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C ₁₁ numero di interventi di aggiornamento	≥ 4	2	
D	Descrizione e analisi di scenario per interventi di riorganizzazione del sistema dei trasporti su richiesta dell'Assessorato di riferimento	D ₁ 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	D ₁₁ numero simulazioni (report prodotti)	≥ 1	3	
E	Attuazione delle attività inerenti il Protocollo d'intesa A.Re.M. - Sezione TPL e Grandi Progetti della Regione Puglia su assistenza tecnico-specialistica, legale ed economico finanziaria-PTS e Piani d'Ambito	E ₁ Ricognizione ASSET (beni di proprietà) delle aziende che svolgono servizio di trasporto pubblico da assegnare agli ATO.	5%	1 +1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E ₁₁ Media (durata effettiva attività/durata prevista attività)	≤ 1	0,5	
F	Protocollo d'intesa con Regione PUGLIA per le attività di Monitoraggio del piano Attuativo 2015-2019 del PRT.	F ₁ Rispetto del cronoprogramma	10%	1	Euro 100.000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F ₁₁ Redazione report/ completamento monitoraggio	SI/NO	SI	
G	Analisi dei Piani di Bacino del TPL degli ATO	G ₁ Verifica della coerenza con i vincoli normativi vigenti e con gli atti di pianificazione regionale oltre che con gli indirizzi delle Linee Guida per la redazione dei Piani di Bacino	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G ₁₁ Redazione osservazioni	≥ 1	1	
H	Supporto alla Regione nel processo di pianificazione e progettazione regionale sui temi della mobilità sostenibile e specificatamente la mobilità ciclistica	H ₁ Piano Regionale di Mobilità Ciclistica	20%	1	40.601,60	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	H ₁₁ Approvazione PRMC	SI/NO	no	
							H ₁₂ chiusura procedura VAS	SI/NO	no	
		H ₂ Piano Nazionale della Mobilità ciclistica		1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	H ₂₁ Predisposizione proposta per la Puglia	SI/NO	si	
I	Rigenerazione Urbana	I ₁ Ricognizione funzionale Ist. Vitt Emanuele II Giovinazzo	5%	1	36000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	I ₁₂ Redazione relazioni preliminari	SI/NO	si	
L	Analisi scenari trasporti area strategica Taranto	L ₁ analisi e sviluppo di tematiche e politiche trasportistiche nell'area vasta di Taranto	5%	1	5000		L ₁₁ Redazione relazione	SI/NO	si	
M	Supporto alla Provincia di Foggia per la riorganizzazione del patrimonio stradale	M ₁ Acquisizione e georeferenziazione dati	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	M ₁₁ Realizzazione geodatabase e piattaforma GIS	SI/NO	si	
		M ₂ Sviluppo della fase propositiva					M ₂₁ Redazione proposta di riorganizzazione gerarchica del patrimonio	SI/NO	no	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo all'Assessorato Regionale di riferimento per le pianificazioni di settore anche attraverso il monitoraggio dei servizi di competenza regionale.

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 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo						
A	Attività previste dalla Deliberazione della Giunta Regionale del 28/06/2018 per il supporto tecnico per la Pianificazione regionale per l'impiantistica sportiva	A1	Rispetto del cronoprogramma	30%	1 + 6 risorse esterne	€ 180.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Elaborazione del documento Piano dello Sport	SI/NO	100				
B	Attività previste dalla Convenzione tra ASSET e l'Università degli Studi di Bari - TIRRES	B1	Analisi di impatto con la raccolta di dati relativi al comportamento di spesa degli spettatori per partecipare all'evento, le spese imputabili all'organizzazione della manifestazione; indagine dell'impatto sul turismo e sul brand territoriale; realizzazione di un questionario da consegnare ad un campione di visitatori dell'evento	20%	1 +4 risorse esterne	€ 40.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Numero di eventi	2	10				
C	Supporto alla pianificazione regionale di settore con particolare riferimento al piano di riordino dell'edilizia sanitaria regionale in coerenza con il piano regionale della sanità	C1	Progetto per l'accoglienza nelle strutture ospedaliere pugliesi.	30%	2 + 10 risorse esterne	200.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	Publicazione Linee Guida	SI/NO	SI				
		C11	Applicazione delle linee guida a strutture sanitarie pugliesi e/o socio-sanitarie. Creazione app					SI/NO	70%						
		C2	Riconversione dell'Ospedale di Fasano mediante riqualificazione in PTA					2	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C21	Assistenza procedura di gara per affidamento lavori	SI/NO	100%		
		C3	Riconversione dell'Ospedale di Mesagne (BR) in P.T.A.					2	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C31	Predisposizione atti di gara per affidamento lavori	SI/NO	90%		
		C4	Realizzazione del Centro Risvegli a Ceglie Messapica (BR)					2	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C41	Verifica progetto esecutivo e procedura affidamento lavori	SI/NO	70%		
		C5	Verifica sismica del centro polispecialistico di cisternino (BR)					2	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C51	Verifica sismica	SI/NO	NO	Attività ed indicatore eliminati: ASL Brindisi ha annullato l'intervento	
		C6	Riconversione dell'Ospedale di San Pietro venotico (BR) in P.T.A.					2	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C61	Predisposizione atti di gara per affidamento lavori	SI/NO	100%		
		C7	POLO PEDIATRICO					1	72321,60	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C71	Consegna del meta-progetto	SI	100%	
		C8	Ospedale Perrino: progetto di fattibilità tecnico economica delle sistemazioni esterne comprensive di parcheggi con ipotesi di project financing					2	46443,05	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C81	Approvazione Studio di fattibilità per project financing	SI/NO	95%	
		C9	Ospedale Perrino: studio dei consumi energetici, degli elementi trasmissivi, eventuale utilizzo di fonti alternative per la produzione di energia, finalizzato alla valutazione di sostenibilità economica-finanziaria da porre a base di un project financing						36000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C91	Approvazione Studio di fattibilità per project financing	SI/NO	NO	Attività ed indicatore eliminati: la ASL non ha fornito i dati necessari per avviare lo studio
		C10	Ospedale Perrino: adeguamento reparto ostetricia							Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C101	Progetto di fattibilità tecnico economica	SI/NO	100%	
		C11	Presidio Ospedaliero de Bellis - Cabine elettriche MT/BT e gruppi elettrogeni di riserva lavori urgenti per la sicurezza					2		Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C111	Assistenza procedura affidamento lavori	SI/NO	100%	
		C12	Presidio Ospedaliero de Bellis - Fabbricato Centro Congressi - Lavori di adeguamento antinquinando e ristrutturazione edilizia						50000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C121	Assistenza procedura affidamento lavori	SI/NO	100%	
C13	Presidio Ospedaliero de Bellis - Adeguamento normativo per lo smaltimento delle acque meteoriche delle aree esterne adibite a parcheggio			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C131	Assistenza procedura affidamento lavori	SI/NO	100%							
D	Attività previste dalla DGR 1985/2019 riguardante la comunicazione e l'informazione nella Sanità e l'implementazione operativa del Progetto Hospitality (Protocollo con ARESS)		Attività di formazione al personale addetto all'accoglienza nelle strutture sanitarie. Sportello di assistenza alle aziende per l'applicazione delle Linee Guida, immagine coordinata per strutture sanitarie, creazione manuali operativi con riferimento al progetto Accoglienza	20%	1 + 3 risorse esterne	230.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia		Predisposizione documenti e attuazione attività previste nel Protocollo d'intesa	SI/NO	60%	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO			

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo all'Assessorato Regionale di riferimento per le pianificazioni di settore anche attraverso il monitoraggio dei servizi di competenza regionale.

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Dissesto idrogeologico"

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo
A	Supporto alle attività regionali per gli interventi di tutela e ripristino causati da fenomeni di dissesto	100,00	5	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	80%	80%	
							Numero di interventi conclusi/Numero di interventi dell'AdP*100		
						A12	80%	95%	
							Numero di progetti definitivi acquisiti/Numero di progetti affidati*100		
						A13	28%	100%	TARGET MODIFICATO La progettazione esecutiva è stata sospesa d'Ufficio (RIF. NOTA 352 DEL 25/02/2020); il target del 30% inizialmente indicato non è raggiungibile a meno di conferma di ulteriori finanziamenti lavori da parte del MATTM.
							Numero di progetti esecutivi/Numero di progetti affidati*100		
						A14	50%	62%	
	Numero di interventi aggiudicati/Numero di interventi banditi *100								
	A15	50%	38%						
	Numero di progetti definitivi acquisiti/Numero di progetti affidati*100								
	A16	30%	-	TARGET ELIMINATO Procedura di gara in corso					
	Numero di progetti definitivi acquisiti/Numero di progetti affidati*100								
	A17	20%	-	TARGET ELIMINATO Procedura di gara in corso					
	Numero di progetti definitivi acquisiti/Numero di progetti affidati*100								

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo all'Assessorato Regionale di riferimento per le pianificazioni di settore anche attraverso il monitoraggio dei servizi di competenza regionale.

Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Posizione Organizzativa "APPESCA""

Obiettivi operativi	Attività fino al 31/12/2020	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2020	% raggiungimento obiettivi al 30/06/2020	Eventuale intervento correttivo	
A ANALISI DELLO STATO DEI PORTI PUGLIESI E FABBISOGNI DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO PER LA PESCA PROFESSIONALE (APPESCA)	A1	redazione del progetto attuativo	1 + 17 dipendenti TD + 7 consulenti esterni	€ 1'441'000,00 importo complessivo del progetto data di avvio 15/06/2020 durata 18 mesi	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A11	Predisposizione elaborato progetto attuativo	SI/NO	20%	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO
	A2	definizione della Cabina di Regia operativa selezione di esperti e consulenti			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A21	contratti personale ed esperti repertoriati	SI/NO	100%	
	A3	definizione dei 4 Gruppi di lavoro selezionati, formati e operativi			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A31	ordine di servizio assegnazione sedi di lavoro	SI/NO	100%	
	A4	attivazione delle n. 2 sedi dislocate di Bari (via delle Magnolie) e Taranto (via Dante)			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A41	comunicazione sezione Economato Regione Puglia di assegnazione postazioni di lavoro	SI/NO	100%	
	A5	dotazione delle attrezzature per attività tecniche, contabili e di comunicazione (PC, portatili, stampanti)			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A51	Determine procedure di acquisto o noleggio	SI/NO	20%	
	A6	avvio e stato avanzamento "Raccolta dati e attività di censimento" dei porti indicati in progetto			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A61	Report Raccolta dati e attività di censimento	SI/NO	20%	
	A7	avvio e stato avanzamento "Rilievo topografico e fotografico dei siti"			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A71	Report Rilievo topografico e fotografico dei siti	SI/NO	20%	
	A8	avvio e stato avanzamento "Rilievi batimetrici dei porti"			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A81	Report Rilievi batimetrici dei porti	SI/NO	20%	
	A9	avvio ed implementazione "Database Il mare di Puglia, attività di pesca ..."			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A91	Report Database Il mare di Puglia, attività di pesca ...	SI/NO	20%	

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 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo			
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%	2+1 risorsa esterna	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%	75%				
A	Gestione delle rilevazioni delle presenze del personale	A ₁	Esecuzione simultanea del test del nuovo sistema di rilevazione delle presenze e continuazione della rilevazione con l'elaborazione attraverso excel delle presenze rilevate automaticamente	20%	1 + 1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A ₁₁	Numero riepiloghi presenze	≥ 360	123	VARIAZIONE TARGET IN AUMENTO
B	Gestione degli adempimenti relativi ai trattamenti retributivi del personale dipendente e dei collaboratori	B ₁	Predisposizione delle buste paga del personale dipendente e dei collaboratori e pagamento degli stipendi e dei compensi	20%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B ₁₁	Numero buste paga	≥ 250	138	VARIAZIONE TARGET IN AUMENTO
C	Gestione degli adempimenti previdenziali, pensionistici e assistenziali del personale	C ₁	Invio telematico Uniemens a Inps, e comunicazioni telematiche e non con Inail, Fondo Perseo e Inps	20%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C ₁₁	Numero totale invii Uniemens e distinta Fondo Perseo	≥ 24	12	
D	Gestione delle dichiarazioni fiscali inerenti il personale, i collaboratori e i consulenti	D ₁	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 ₁₁	Numero CU inviate	≥ 60	64	VARIAZIONE TARGET IN AUMENTO
		D ₂	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 ₂₁	Numero Comunicazione Inail e 770 inviate	2	1	
E	Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali e le rappresentanze dei dipendenti	E ₁	Organizzazione delegazioni trattanti, invio comunicazioni periodiche alle organizzazioni sindacali e alle rappresentanze dei dipendenti	10%	1 + 1 risorsa esterna	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E ₁₁	Numero invio comunicazioni	12	1	

MACRO AREA 2 - AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVO 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 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo
A	Gestione e cura del sistema di contabilità generale sotto gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali	A ₁	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 ₁₁	Registrazione fatture	100% fatture protocollate	50% fatture protocollate	
		A ₂	Predisposizione dei documenti previsionali e del rendiconto della gestione consuntivo			Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A ₂₁	Rendiconto consuntivo sulla gestione	1	1	
B	Gestione degli adempimenti relativi alla riscossione delle entrate e alla liquidazione delle spese	B ₁	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 ₁₁	Numero documenti di liquidazione	600	375	VARIAZIONE TARGET IN AUMENTO
C	Gestione degli adempimenti fiscali e tributari	C ₁	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 ₁₁	Numero F24	≥ 60	41	
		C ₂	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 ₂₁	Esistenza dichiarazioni fiscali	2	1	
D	Gestione della cassa economale	D ₁	Gestione CASSA ECONOMALE	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D ₁₁	Effettuazione resa del conto economale alla P.O. Contabilità e Bilancio	4	2	
					2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D ₁₂	Effettuazione verifica di cassa con i revisori contabili	2	0	VARIAZIONE TARGET IN DIMINUZIONE
E	Gestione dei rapporti con gli organi istituzionali preposti al controllo dell'Agenzia	E ₁	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 ₁₁	Esistenza di verbali del Collegio dei Revisori, di comunicazioni verso la Regione	Si	Si	
F	Gestione dei rapporti con gli Enti esterni	F ₁	Raccolta e classificazione dati finalizzata alla redazione del conto annuale su sistema SICO del MEF	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F ₁₁	Redazione Conto Annuale	1	0	
		F ₂	Raccolta e classificazione dati contabili per invio ISTAT		1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F ₂₁	Invio dati Istat	≥ 1	0	
G	TENUTA E AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI	G ₁	TENUTA E AGGIORNAMENTI INVENTARI	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G ₁₁	Inventario	100%	90%	

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE											
OBIETTIVO STRATEGICO: Esercizio dell'attività pubblicitaria dell'Agenzia attraverso la pubblicazione, le attività di comunicazione e le procedure di scelta del contraente											
Responsabile: Direttore Generale											
Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori		Target 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo	
Obiettivo trasversale Anticorruzione e Trasparenza	Assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSET degli atti e dei documenti inerenti alle attività di competenza	100%	2+1 risorsa esterna	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%	1	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	10%				A21	Numero Mi Piace:	4.170	60%	
		A3	10%				A22	Numero Eventi pubblicati	2	10%	VARIAZIONE TARGET IN DIMINUIZIONE PER RESTRIZIONI COVID-19
		A4	15%				A23	Numero Post pubblicati	100	50%	
		A5	15%				A31	Numero richieste gestite	20	50%	
		A51	10%				A41	Numero articoli pubblicati sul portale dell'Agenzia	36	70%	
B	Flusso documentale dell'ASSET	B1	10%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Numero di documenti protocollati	2.000	100%	
								Numero Rapporti Quotidiani mandati in conservazione	250	50%	
		B2	10%				B21	N. Sedute di Giunta monitorate	30	50%	
		B3	10%				B31	Flusso PEC in ingresso	500	70%	
							B32	Flusso PEC in uscita	500	70%	
C	GESTIONE AMMINISTRATIVA VETTURA DI SERVIZIO	C1	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	Pubblicizzazione 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	D11	Numero di atti pubblicati	200	100%	

MACRO AREA 3 - AREA DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE												
OBIETTIVO STRATEGICO: Promozione dell'innovazione, dell'efficienza organizzativa e della trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.												
Responsabile: Direttore Generale/P.O. "Affari legali, trasparenza e anticorruzione"												
Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziaria assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2020	% conseguimento risultati al 30 giugno 2020	Eventuale intervento correttivo			
E	Trasparenza e anticorruzione	E1	Elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ASSET	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI/NO	SI	
		E2	Predisposizione della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione dell'ASSET	10%	1			E21	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	SI/NO	NO	
		E3	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	5%	1			E31	Numero di monitoraggi totali effettuati	≥ 3	1	
		E4	Implementazione delle misure di trasparenza, di prevenzione della corruzione e di gestione del rischio corruttivo	10%	16	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E41	Numero misure realizzate/Numero attività previste nel PTPCT*100	50%	25%	
		E5	Gestione adempimento ANAC ex art. 1, comma 32, L. n. 190/2012	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E51	Numero affidamenti inseriti nella banca dati ANAC	≥ 25	0	
		E6						Monitoraggio su affidamenti pubblici	≥ 1	0		
F	Migliorare la performance dell'Agenzia	F1	Supporto nella predisposizione della documentazione programmatica e a consuntivo sulla performance dell'ASSET	15%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	Aggiornamento annuale del Piano triennale della Performance dell'ASSET	SI/NO	SI	
								F12	Predisposizione nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ASSET	SI/NO	NO	
								F13	Relazione annuale sulla Performance dell'ASSET	SI/NO	SI	
		F2	Tenuta dei rapporti con l'OIV dell'ASSET, attraverso la predisposizione di documentazione e l'esecuzione di adempimenti correlati alle funzioni dell'Organismo	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F21	Verbalizzazione sedute OIV	≥ 6	2	
								F22	Numero di documenti e adempimenti prodotti	≥ 5	50%	
								F23	Numero di monitoraggi effettuati	≥ 2	0	
F24	Numero di schede obiettivi monitorate	≥ 16	0									
G	Favorire la diffusione delle informazioni in favore degli uffici dell'ASSET e dell'Assessorato regionale ai Trasporti, nonché all'OIV dell'Agenzia, 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	G1	Consultazione dei principali siti internet giuridici e delle fonti normative ufficiali	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G11	Numero di consultazioni effettuate	≥ 50	50%	
		G2	Elaborazione di pareri legali/approfondimenti	15%	1			G21	Numero di pareri/ approfondimenti	≥ 25	50%	
H	Gestione degli adempimenti previsti dal sistema informatico denominato PERLA PA per l'invio telematico al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati sulle pubbliche amministrazioni	H1	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	H11	Numero di aggiornamenti su incarichi e compensi di consulenti e dipendenti	≥ 5	> 5	
								H12	Numero di aggiornamenti su beneficiari di istituti sindacali	≥ 1	1	
								H13	Rilevazione permessi per assistere persone disabili, ex L. 104/1992	≥ 12	50%	
I	Trattamento dei dati sensibili	I1	Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	I11	Numero di provvedimenti monitorati/ Numero di atti con dati oscurati*100	20%	50%	