

## Determina del Direttore Generale

### 21.0393

del registro delle determine

**OGGETTO** Monitoraggio intermedio Piano della Performance 2021-2023 dell’Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo Ecosostenibile del Territorio – ASSET Puglia – Art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 – Aggiornamento schede obiettivi operativi.

l’anno 2021 giorno 08 del mese di ottobre, 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 determina della Giunta regionale n.1711 del 23/09/2019 con la quale l’ing. Raffaele Sannicandro è stato nominato Direttore Generale dell’ASSET;
- 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. 522 del 30/12/2020 con la quale sono stati adottati il bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2021 e il bilancio pluriennale di previsione 2021-2023, approvati dalla Regione Puglia con D.G.R. n. 316 del 01/03/2021;

**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 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 2021, in coerenza con le disposizioni normative appena citate, è stato avviato con l’approvazione del Piano della Performance 2021-2023, avvenuta con determina del Direttore Generale dell’ASSET n. 45/2021 del 1/02/2021, integrata con successiva determina del Direttore Generale dell’ASSET n. 81/2021 del 18/02/2021;
- 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 Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance dell’ASSET, con mail del 7 settembre 2021, 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 2021-2023, 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 2021-2023;

### 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 2021 degli obiettivi operativi del Piano della performance 2021-2023, riportato nelle schede di monitoraggio allegate, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- di approvare, a modifica ed aggiornamento del Piano della Performance 2021-2023, 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. 45/2021 del 1/02/2021, integrata con successiva determina del Direttore Generale dell'ASSET n. 81/2021 del 18/02/2021;
- 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 e alla Struttura Amministrazione per gli adempimenti consequenziali di propria competenza;
- 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 8/10/2021 al 23/10/2021

il responsabile dell'albo online  
dott.ssa 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: - Assistenza tecnica e supporto specialistico alla Regione Puglia, nonché agli enti locali, in materia di trasporti, viabilità e rigenerazione urbana

Responsabile: Direttore Generale

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi		
A	Implementazione di una banca dati contenente le informazioni sulle modalità di gestione dei servizi di TPRL da parte dei concessionari	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 <sub>11</sub>	Numero di rilevazioni dai concessionari	≥ 24	18	
B	Predisposizione di report sul TPRL a richiesta dell'Assessorato di riferimento o dai suoi uffici	Analisi ed elaborazioni delle informazioni contenute nella banca dati in tempi correlati alla complessità dei temi da trattare	5%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B <sub>11</sub>	Numero di report	≥ 1	0	
C	Implementazione del modello regionale trasporti/territorio	Aggiornamento del modello regionale dei trasporti	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C <sub>11</sub>	numero di interventi di aggiornamento	≥ 4	3	
D	Descrizione e analisi di scenario per interventi di riorganizzazione del sistema dei trasporti su richiesta dell'Assessorato di riferimento	Elaborazioni dati domanda ed offerta sulla base del modello regionale dei trasporti	20%	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 simulazioni (report prodotti)	≥ 1	1	
E	Supporto tecnico-amministrativo all'Università degli Studi di Foggia per lo sviluppo del patrimonio edilizio dell'Università	Analisi preliminare ed elaborazione masterplan di progetto per la riqualificazione parziale della Fiera di Foggia e la sua trasformazione in campus universitario		2 +2 risorse esterne	30000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Redazione di masterplan di progetto	SI/NO		OBIETTIVO OPERATIVO ELIMINATO: ATTIVITA' SOSPESA
F	Studio di accessibilità dei nosocomi pugliesi. Approvazione schema di Accordo di attuazione tra ASSET e Politecnico di Bari nell'ambito dell'Accordo Quadro di Collaborazione approvato con D.C.S. n° 28 del 22/02/2018	Predisposizione della Relazione, da esporre in Giunta Regionale, relativa all'analisi di sicurezza, accessibilità e affidabilità della rete stradale con individuazione delle criticità	40%	2 +1 risorsa esterna	150000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	entro il 30 giugno redazione della Relazione relativa ai nuovi nosocomi; entro il 30 dicembre redazione della Relazione relativa agli altri 26 nosocomi individuati		50%	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO

Allegato n. 1 alla determina n.asset.dge-DD21.0393 del 8/10/2021 composto da n.15 facciate

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo alla Regione Puglia per l'analisi di dati e studi in materia di mobilità, anche sostenibile, e di sicurezza stradale.

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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi
<b>Obiettivo trasversale</b> 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	226	
		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	17	
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	2	
								A22	Numero di mappe tematiche prodotte	1÷2	2	
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	C11	progetto attivato si/no	1	si	
		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	C21	Numero incontri e/o procedure attivate	1÷2	2	
		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	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C31	progetto attivato si/no	1	si	
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	Accordo di attuazione tra ASSET e Politecnico di Bari nell'ambito dell'accordo Quadro di Collaborazione approvato con D.C.S. n. 28/2018	25%	1	€ 39.900,00	Acquisto e/o noleggio di attrezzature specifiche; utilizzo in comodato d'uso di strumentazione previo accordo col Comando di Polizia Locale di Bari; ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia e del PolIBA	D11	Redazione delle linee guida per la moderazione del traffico in ambito urbano	75%	75%	

## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo alla Regione Puglia nell'ambito delle opere di edilizia sanitaria ed impiantistica sportiva.

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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi
A	Attività previste dalla Convenzione tra ASSET e l'Università degli Studi di Bari - TIRÉS	A1	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	40%	1 +4 risorse esterne	€ 40.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Numero di eventi	4	2	
B	Regolamento per l'utilizzo delle palestre scolastiche (istituti superiori)	B1	Costituzione gruppo di lavoro multidisciplinare di esperti in ambito sportivo (tecnico, amministrativo, fiscale, gestionale)	20%	1+2 risorse esterne	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Individuazione delle risorse	SI/NO		OBIETTIVO OPERATIVO ELIMINATO
		B2	Redazione del cronoprogramma					B21	Progetto attivato	SI/NO		
C	Piano dello Sport Comunale	C1	Costituzione di un gruppo di lavoro che comprenda esperti nel settore della programmazione e gestione degli impianti sportivi, nell'organizzazione delle attività e degli eventi sportivi, nella comunicazione sportiva, nell'elaborazione grafica ed informatizzata dei dati e della mappatura di settore su scala comunale	40%	1+3 risorse esterne	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C12	Individuazione delle risorse	SI/NO		OBIETTIVO OPERATIVO ELIMINATO
		C2	Redazione del cronoprogramma					C21	Progetto attivato	SI/NO		
D	Organizzazione dei Mondiali di Orienteering Gargano 2022	B1	Acquisto materiale di segreteria, personal computer, stampanti, materiale di consumo	60%	1+2 risorse esterne	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Organizzazione attività preliminari	SI/NO	SI	NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO
		B2	Approvvigionamento e allestimento dell'area di gara con gazebo, tavoli, panche, cavalletti					B21	Organizzazione evento	SI/NO	NO	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Assistenza tecnica e supporto operativo alla Regione Puglia nell'ambito delle opere di edilizia sanitaria ed impiantistica sportiva.

Responsabile: Dirigente Tecnico/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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi			
D	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	D1	2 + 10 risorse esterne	200.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	001	Aggiornamento Linee Guida	SI/NO	SI			
						Applicazione delle linee guida a strutture sanitarie pugliesi e/o sociosanitarie. Creazione app.	SI/NO	SI				
		D2	2	470.603,82	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D21	Predisposizione atti di gara per affidamento lavori	100%	90%			
		D3	2			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D31	Verifica progetto esecutivo e procedura affidamento lavori	100%	90%		
		D4	30%	2	36000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D41	Approvazione Studio di fattibilità per projet financing	100%		ATTIVITA' E RELATIVO INDICATORE ELIMINATI	
		D5					Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D51	Progetto definitivo e esecutivo	100%	100%	
D6	0,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D41	Realizzazione di circa 100 HUB	100%	100%	INSERIMENTO DI NUOVA ATTIVITA' E RELATIVO INDICATORE					
E	Attività di Governance e di supporto tecnico nell'ambito delle opere edilizie ed impiantistiche strettamente necessarie per l'adeguamento o ristrutturazione delle aree mediche e per la separazione dei percorsi e lo ristrutturazione delle aree di pronto soccorso (attuazione legge n. 77 del 17 luglio 2020 relativa al piano di riordino)	E1	50%	2 + 1 esterno	da definire con appositi convenzioni	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Numero di attività di supporto espletate nei confronti delle aziende ospedaliere in ottemperanza alle convenzioni siglate	rispetto della tempistica prevista per la fase di progettazione degli interventi di Casarano, Copertino, Brindisi-Perrino e Ostuni riportati nel file di monitoraggio	90%		
		E2					Realizzazione di n. 23 posti letto di terapia intensiva presso l'Ospedale Perrino di Brindisi	E21	Predisposizione del progetto definitivo	100%	100%	
		E3					Realizzazione di n. 8 posti letto di terapia intensiva presso l'Ospedale di Ostuni	E31	Predisposizione del progetto definitivo	100%	100%	
		E4					Adeguamento funzionale del Pronto Soccorso presso l'Ospedale Perrino di Brindisi	E41	Predisposizione del progetto definitivo	100%	80%	
		E5					Realizzazione di n. 4 posti letto di terapia intensiva presso l'Ospedale di Casarano	E51	Predisposizione del progetto definitivo	100%	95%	
		E6					Realizzazione di n. 4 posti letto di terapia intensiva presso l'Ospedale di Copertino	E61	Predisposizione del progetto definitivo	100%	95%	
F	Attività previste dalla DGR 1985/2019 riguardante la comunicazione e l'informazione nella Sanità e l'implementazione operativa del Progetto Hospitality (Protocollo con ARESS)	F1	20%	1 + 7 risorse esterne	230.000,00	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	Predisposizione documenti e attuazione attività previste nel Protocollo d'intesa	SI/NO	100%		



## MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Supporto alla crescita globale e sostenibile delle realtà portuali minori del Mar Adriatico.

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

Obiettivi operativi	Attività fino al 31/12/2020	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi			
A	PROGRAMMA INTERREG V-A ITALY - CROATIA 2014-2020 - PROGETTO STRATEGICO "FRAMESPORT"	A1	Preparazione della proposta progettuale	20% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 31/12/2021)	2 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	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11	Predisposizione elaborato progetto attuativo	SI/NO	si	
		A2	Sottoscrizione del contratto tra i partner coinvolti					A21	Firma della proposta progettuale; Project Implementation Plan; Project Steering Committee	SI/NO	si	
		A3	Individuazione e presentazione dei progetti pilota ai partner					A31	Kick-off conference	SI/NO	si	
		A4	Selezione del personale dipendente cat. D1 dedicato al progetto					A41	Contratti personale repertoriati	SI/NO	si	
		A5	Definizione del Gruppo di lavoro e delle figure coinvolte (FRAMESPORT)					A51	Determine e definizione gruppo di lavoro	SI/NO	si	
		A6	Costituzione di una task-force internazionalizzazione e selezione dei consulenti					A61	Contratti esperti repertoriati	SI/NO	no	
		A7	Avvio delle attività mediante kick-off meeting					A71	Partecipazione al meeting e redazione dei verbali	SI/NO	si	
		A8	Report stato di avanzamento periodico					A81	Redazione del report periodico e del report finale del partner	SI/NO	si	
		A9	Report dello staff					A91	Redazione del report dello staff	SI/NO	si	
		A10	Report di rendicontazione					A101	Redazione di richiesta di rimborso periodico; report finale di rendicontazione	SI/NO	si	
		A11	Avvio delle attività di comunicazione					A111	Contatti con gli stakeholder, diffusione materiale promozionale, newsletter e canali social, articoli e pubblicazioni	SI/NO	si	
		A12	Analisi dello status-quo (situazione dei porti turistici)					A121	Definizione della metodologia di analisi dello status quo; redazione di report sulle buone pratiche	SI/NO	si	
		A13	Definizione della strategia di sviluppo dei progetti pilota (3 porti pugliesi) e delle azioni prioritarie					A131	Redazione di un documento con le linee guida e i risultati dei progetti pilota; redazione di un documento con le azioni chiave e la metodologia	SI/NO	si	
A14	Sviluppo di sistemi e tecnologie innovative	A141	Creazione di una piattaforma ICT, analisi delle piattaforme esistenti, definizione dei sistemi e delle tecnologie adottate	SI/NO	no							
A15	Azioni tematiche sui progetti pilota	A151	Preparazione delle attività da svolgere; report finali sulle attività svolte e sui fenomeni dei porti	SI/NO	si							
A16	Attività di formazione e di diffusione dei risultati	A161	Preparazione di incontri e di documenti strategici, meeting con gli stakeholders	SI/NO	no							
B	Task Force Internazionalizzazione	B1	L'attività della TFI è quella di coordinare i progetti europei in essere e soprattutto proporre l'Agenzia su nuove partnership e progettazioni europee	80%	3 +3 risorse esterne	90000	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Redazione di progetti Europei	almeno 1 progetto candidato	50%	

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

**OBIETTIVO 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

Responsabile: Direttore tecnico

Obiettivi operativi	Attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi
A ottenimento accreditamento 17020 per verifica progetto	A1 predisposizione sistema di gestione	30%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A11 approvazione regolamentazione	SI/NO	70%	
	A2 audit accredia	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	A21 ottenimento certificato	SI/NO	-	
B analisi dei processi dell'ASSET	B1 predisposizione sistema di gestione	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11 approvazione regolamenti	50%	100%	
C ottenimento accreditamento 17020 per alta sorveglianza di cantiere	C1 predisposizione sistema di gestione	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11 approvazione regolamenti	50%	30%	
	C2 sperimentazione pre audit	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C21 emissione rapporto	20%	-	
D digitalizzazione per la progettazione e la verifica della progettazione (BIM)	D1 predisposizione sistema di gestione	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D11 approvazione regolamenti	SI/NO	30%	
	D2 formazione	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D21 completamento formazione	SI/NO	-	
E Gestione amministrativa attività	E1 Gestione documenti contabili e registrazione	5%	2 dipendenti a T.D.	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11 Registrazione in contabilità dei conti consuntivi	≥ 80%	50%	
F Monitoraggio attività	F1 Verifica e monitoraggio dell'esecuzione dei disciplinari	5%	2 dipendenti a T.D.	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11 Numero monitoraggio esecuzione disciplinari annuali	≥ 12	50%	

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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	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%	50%				
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	≥ 400	330	
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	≥ 400	359	
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	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	171	
		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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	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	50%	
	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	700	82%	
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	80%	
	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	25%	
			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	25%	
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	0	
	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%	50%	

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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi						
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	Assicurare la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ASSET degli atti e dei documenti inerenti alle attività di competenza		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%					
		A1	Pubblicazione comunicati stampa dell'Assessorato sul Portale Mobilita	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	100%				
		A2	Statistiche pagina Facebook dell'ASSET	5%				A21	Numero Mi Piace:	4.600	100%				
		A3	Attività di back-office e front-office con l'esterno	5%				A22	Numero Post pubblicati	≥100	50%				
		A3	Gestione delle richieste di informazioni e delle segnalazioni da parte degli utenti dei servizi di TPRL	5%				A23	Numero video e descrizioni caricati sul Canale You Tube di ASSET	≥5	100%				
		A4	Pubblicazione news portale web dell'Agenzia	5%				A31	Gestione account Segreteria e telefono Agenzia	SI/NO	100%	INSERIMENTO DI NUOVA ATTIVITA' E RELATIVO INDICATORE			
		A5	SEGRETERIA TECNICA EVENTI E PROMOZIONE	5%				A31	Numero richieste gestite	20		ATTIVITA' E RELATIVO INDICATORE ELIMINATI			
		A41	Numero articoli pubblicati sul portale dell'Agenzia	36				70%							
A51	Numero convegni/WORKSHOP/incontri pubblici/focus	5	-												
B	Flusso documentale dell'ASSET	B1	Tenuta del protocollo	15%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	B11	Numero di documenti protocollati	3.000	83%				
			B11	Numero Rapporti Quotidiani mandati in conservazione				1.250	43%						
			B11	Numero Rapporti Quotidiani di Protocollo estratti				1.250	100%						
		B2	ATTIVAZIONE NUOVI CODICI REGISTRO	5%				B21	Codici Registro attivati	SI/NO	NO				
		B3	Consultazione Attività della Giunta	10%				B31	N. Sedute di Giunta monitorate	30	80%				
		B4	Gestione della Posta Elettronica certificata	15%				B41	Flusso PEC in ingresso	500	100%				
B32	Flusso PEC in uscita	500	100%												
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 Telegass)	10	100%				
D	Pubblicizzazione degli atti di competenza dell'Agenzia nel rispetto delle norme sulla trasparenza	D1	Pubblicazione sull'albo pretorio online degli atti adottati dall'Agenzia	10%	3	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	D11	Numero di atti pubblicati;	300	100%				
												Tenuta registro Albo Pretorio	SI/NO	SI	
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	≥20	100%				
F	Attività connesse alla partecipazione di ASSET alle convocazioni trasmesse dalla Sezione Affari Istituzionali e Giuridici della Regione Puglia	F1	Gestione flussi documentali connessi alle convocazioni della Sezione Affari Istituzionali e Giuridici della Regione Puglia	5%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	F11	Assegnazione pratiche relative alla partecipazione dell'Agenzia alle convocazioni della Conferenza delle Regioni e Province Autonome/ Conferenza Unificata e Conferenza Stato-Regioni/Conferenza delle Regioni (assegnazioni, predisposizione atti relativi alle modalità di esecuzione incontri, calendario incontri)	SI/NO	SI				
G	Gestione Documentale	G1	Organizzare i flussi informativi; Formare il personale e i dirigenti e funzionari; Redarre i necessari Manuali; Disegnare i flussi informativi nuovi	5%	2	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	G11	Impostazione del Titolare di Classificazione	SI/NO	SI				
								G11	Impostazione Indice del Manuale di Gestione Documentale	SI/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	Risorse strumentali	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi		
A	Garantire l'applicazione della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013	A1	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	SI	
		A2	15%	1			A22	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	SI/NO	NO	
		A3	15%	1			A31	Numero di monitoraggi totali effettuati	≥ 3	67%	
		A4	20%	55			A41	Numero misure realizzate/Numero attività previste nel PTPCT*100	50%	98%	
		A5	20%	1			A51	Numero affidamenti inseriti nella banca dati ANAC	≥ 25	101	
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	Risorse strumentali	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi		
B	Migliorare la performance dell'Agenzia	B1	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	SI/NO	SI	
			30%				B12	Relazione annuale sulla Performance dell'ASSET	SI/NO	SI	
		B2	10%				B21	Verbalizzazione sedute OIV	≥ 6	50%	
			15%				B23	Numero di monitoraggi effettuati	≥ 1	100%	
	15%	B24	Numero di schede obiettivi monitorate	≥ 10	42 SCHEDE						

## 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	Risorse strumentali	Indicatori		Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi	
c	Favorire la diffusione delle informazioni in favore degli uffici dell'ASSET e degli Assessorati regionali, 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	Consultazione dei principali siti internet giuridici e delle fonti normative ufficiali	20%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	C11	Numero di consultazioni effettuate	≥ 50	50%	
		Elaborazione di pareri legali/approfondimenti	30%	1			C21	Numero di pareri/approfondimenti	≥ 25	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	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	11 AGGIORNAMENTI	
			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	0	
E	Trattamento dei dati sensibili	Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	10%	1	Attività interna all'Agenzia senza assegnazione di budget	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia	E11	Numero di provvedimenti monitorati	≥ 50	50%	
F	Assicurare l'attuazione del D. Lgs. 81/2008	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	F11	Visite mediche attivate	SI/NO	SI	
			5%				F12	Aggiornamento DVR	SI/NO	SI	
			10%				F13	Verbali di controllo sottoscritti	≥ 6	50%	
			5%				F14	Corsi di formazione attivati	≥ 2	3 CORSI	

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO: Analisi dello stato dei porti pugliesi, e dei fabbisogni di adeguamento a favore del comparto della pesca professionale.

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

Obiettivi operativi		Attività fino al 15/06/2021 (termine 15 contratti personale TD)		Attività fino al 15/12/2021 (termine progetto)		Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 06/2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi	
A	ANALISI DELLO STATO DEI PORTI PUGLIESI E FABBISOGNI DI ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO PER LA PESCA PROFESSIONALE (APPESCA)	A1	sopralluoghi dei siti di progetto			60% (PERCENTUALE RELATIVA ALLE FASI DI PROGETTO FINO AL 15/06/2021)	1 unità TI + 17 dipendenti TD + 6 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	Schede porto siti di progetto	n. schede porto/n. schede porto totali	90	
		A2	rilevo strumentale di tipo topografico e di tipo fotografico documentale dei siti di interesse - rilevazione batimetrica dei porti						affidamento del servizio in coerenza con le disposizioni del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii.	A21	Report rilievo strumentale di tipo topografico e di tipo fotografico documentale dei siti di interesse - rilevazione batimetrica dei porti	SI/NO	70	
		A3	Individuazione di aree potenzialmente eleggibili a oasi di ripopolamento o zone di protezione						Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A31	Planimetria di aree potenzialmente eleggibili a oasi di ripopolamento o zone di protezione	SI/NO	80	
		A4	Database "Il mare di Puglia, attività di pesca e gestione sostenibile"						Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A41	Database e GIS dei dati rilevati	SI/NO	70	
		A5	Isole ecologiche nelle aree portuali. Fase iniziale di progetto						Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A51	Studio di fattibilità Tecnica ed economica di almeno 4 isole ecologiche nelle aree portuali	n. SFTE/n. tot. SFTE		ATTIVITA' ELIMINATA IN QUANTO IL PROGETTO E' STATO RIMODULATO
		A6	Completamento della reportistica e delle schede porto						Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A61	Raccordo grafico e sistematico dei report e delle schede porto	SI/NO	50	
		A7	Isole ecologiche all'interno di porti pilota per individuazione delle best practices. Affidamento lavori			affidamento dei lavori in coerenza con le disposizioni del DLgs 50/2016 e ss.mm.ii.	A71		Realizzazione di 4 isole ecologiche			ATTIVITA' ELIMINATA IN QUANTO IL PROGETTO E' STATO RIMODULATO		
		A8	Piano della pesca			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A81		Piano della pesca	SI/NO	40			
		A9	Publicazione Database "Il mare di Puglia, attività di pesca e gestione sostenibile"			Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A91		Report finale	SI/NO	40			

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Attivare ogni più opportuna collaborazione con la Sezione Protezione Civile della Regione Puglia ed assicurare il più ampio coordinamento delle attività di microzonazione sismica e per l'analisi delle condizioni limite dell'emergenza al fine di prevenire il rischio sismico nel territorio della Regione Puglia

Responsabile: Direttore Generale

Obiettivi operativi	Descrizione attività	Peso Obiettivi %	Numero di risorse umane coinvolte	Risorse finanziarie assegnate	Risorse strumentali disponibili	Indicatori	Target 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	Eventuali interventi correttivi	
A SUPPORTO TECNICO-INGEGNERISTICO AI COMUNI OGGETTO DEGLI STUDI DI MICROZONAZIONE SISMICA	A1 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore nel Comune di Carlintano	100%	1 dipendente a T.I. + 8 dipendenti a T.D. + 1 consulente esterno	€ 500'000,00 importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A1-1 Numero sopralluoghi	≥ 10	100	INDICATORE MODIFICATO	
	A1-1 Numero rilevazioni					≥ 10	70			
	A2 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore Comune di Casalnuovo Monterotaro					A2-1	Numero sopralluoghi	≥ 10	80	INDICATORE MODIFICATO
	Numero rilevazioni						≥ 10	50		
	A3 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore nel Comune di Castelnuovo della Stabia					A3-1	Numero sopralluoghi	≥ 10	100	INDICATORE MODIFICATO
	Numero rilevazioni						≥ 10	100		
	A4 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore nel Comune di Casavecchio di Puglia					A4-1	Numero sopralluoghi	≥ 10	100	INDICATORE MODIFICATO
	Numero rilevazioni						≥ 10	100		
A5 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore nel Comune di Celenza Valfortore	A5-1	Numero sopralluoghi	≥ 10	100	INDICATORE MODIFICATO					
Numero rilevazioni		≥ 10	100							
A6 Attività di comunicazione istituzionale, social media, relazioni pubbliche, realizzazione di servizi audio-video dell'attività del gruppo, rassegna stampa.	A6-1	Redazione report, comunicati stampa, rassegne stampa.	≥ 100	100						
A7 Gestione del personale. Gestione amministrativa e contabile. Rendicontazione I fase del progetto.	A7-1	Numero cedolini	≥ 40	100						
		Fatture del progetto/ determine di liquidazione	1	50						
		Rendicontazione I fase del progetto per il conto.	SINO	SI						
	A8 Acquisizione materiale documentale, rilievi di campo geologici propedeutici alla redazione di carte di microzonazione, rilievi di campo propedeutici alla redazione della CLE, attività di indagine con misure di rumore nel Comune di Chieuti.				Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A8-1 Numero sopralluoghi	≥ 10	10	NUOVA ATTIVITA' CON RELATIVO INDICATORE	
					A8-1 Numero rilevazioni	≥ 10	0			

MACRO AREA 1 - AREA TECNICA

OBBIETTIVO STRATEGICO: Realizzare le attività di supporto per l'approvazione delle linee guida del Piano Strategico di Taranto e per la costruzione del Piano Strategico di sviluppo e di valorizzazione del territorio tarantino attraverso un processo virtuoso di collaborazione tra Amministrazioni, sulla base degli indirizzi generali di programmazione indicati dalla Regione Puglia

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 2021	% conseguimento risultati al 30 giugno 2021	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.	100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) 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 con i referenti istituzionali	≥ 10	90%							
	A1-1 elaborazione studi di fattibilità tecnico-economica					≥ 1	100%								
	A1-1 Numero rilevazioni/sopralluoghi					≥ 10	90%								
	A2 Programmazione di progetti di bonifica ambientale del territorio tarantino; studio di processi di trasformazione e sviluppo sostenibile dell'economia tarantina in senso circolare.				100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A2-1 numero studio di fattibilità tecnico-economica	≥ 1	50%				
	A2-1 Indagini statistiche sui fabbisogni e le produzioni di energia del territorio								≥ 1	50%					
	A3 programmazione e progettazione in materia di mobilità sostenibile, nuovi servizi di mobilità (Bike share, Car-share, Car-pool, On demand Bus service) e di integrazione con i sistemi di trasporto pubblico e privato. Progettazione in materia di gestione della mobilità urbana e regionale in ambito stradale, ferroviario e aeroportuale e di manutenzione del patrimonio infrastrutturale del territorio Tarantino e Jonico. Supporto nella redazione di progetti per la partecipazione in bandi							100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A3-1 incontri periodici con i referenti istituzionali	≥ 10	100%	
	A3-1 elaborazione studi di fattibilità tecnico-economica											≥ 1	100%		
	A3-1 Numero rilevazioni/sopralluoghi											≥ 10	80%		
A4 Acquisizione materiale documentale e rilievi delle caratteristiche tecniche e delle criticità degli impianti sportivi selezionati per i XX Giochi del Mediterraneo - Taranto 2026. Definizione dei piani di intervento temporanei e permanenti necessari per l'allestimento e lo svolgimento dei XX Giochi del Mediterraneo - Taranto 2026. Analisi dei costi.	100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto							A4-1 Redazione schede tecniche di intervento	≥ 10	100%		
A4-1 Redazione quadri economici di intervento											≥ 10	100%			
A4-1 Aggiornamento del Masterplan GDM Taranto 2026											S/NO	SI			
A4-1 Studi di fattibilità tecnico-economica degli impianti sportivi di nuova realizzazione.					≥ 2	50%									
A5 Programmazione, pianificazione e progettazione in ambito culturale, turistico ed urbanistico nonché di valorizzazione del patrimonio storico-culturale, ambientale e paesaggistico del territorio Jonico. Supporto nella redazione di progetti per la partecipazione in bandi ministeriali.				100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto				A5-1 Redazione VIARCH	≥ 1	100%		
A5-1 numero studio di fattibilità tecnica								≥ 1	100%						
A5-1 Numero rilevazioni/sopralluoghi								≥ 5	100%						
A5-1 incontri periodici con i referenti istituzionali								≥ 10	100%						
A6 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. Supporto ed assistenza tecnica per le attività del tavolo CIS.	100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto				Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A6-1 redazione reports per interventi di pianificazione	≥ 5	100%					
A6-1 incontri periodici con istituzioni locali								≥ 5	100%						
A7 Attivazione/consolidamento di processi partecipativi ampi e 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.							100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto	Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A7-1 Numero di iniziative di confronto con i cittadini	≥ 3	100%		
A7-1 incontri periodici con i referenti istituzionali											≥ 10	100%			
A8 Gestione del personale. Gestione amministrativa e contabile.				100%	1 dipendente a T.L. + 9 dipendenti TD + 6 consulenti esterni	€ 600'000,00 (D.G.R. 1803/2019) importo complessivo del progetto				Ordinaria strumentazione software ed hardware in dotazione dell'Agenzia + Acquisto o noleggio risorse strumentali previsto da progetto	A8-1 Numero cedolini	≥ 40	100%		
A8-1 Fatture del progetto/ determinate di liquidazione											≥ 1	100%			
A8-1 Rendicontazione del progetto per il conto e saldo											S/NO	50%			