



**PROVINCIA DI VENEZIA**  
**DIREZIONE GENERALE**

**Relazione tecnica di accompagnamento della proposta di**  
***PEG – PDO – Piano annuale della performance (PEG)***  
***Esercizio 2014***

## Sommario

<b>1.PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>1.1 STRUTTURA E MODELLO DEL PEG</b>	<b>4</b>
<b>1.2 CONTENUTO DELLA RELAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>2. <i>GLI OBIETTIVI GESTIONALI DELLA DIREZIONE GENERALE</i></b>	<b>6</b>
<b>2.1 PREMESSA</b>	<b>6</b>
<b>2.2 GLI OBIETTIVI PROGRAMMATI</b>	<b>7</b>
<b>2.2.1 OBIETTIVO N.1 " GESTIONE ORDINARIA DELLE FUNZIONI E DEI COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE"</b>	<b>7</b>
<b>2.2.2 OBIETTIVO N.2 "CONSOLIDAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI"</b>	<b>10</b>
<b>3. <i>GLI OBIETTIVI DEGLI ALTRI SETTORI</i></b>	<b>12</b>

## 1. Premessa

La presente relazione illustra la proposta di piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio 2014, presentata ai sensi della normativa di riferimento<sup>1</sup>, sulla base di quanto previsto dal regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni, dal progetto generale sul sistema dei controlli interni e dal progetto esecutivo del ciclo di gestione della performance.

La proposta di PEG 2014, in particolare, è stata elaborata con la metodologia, gli strumenti e i modelli previsti nel regolamento provinciale sul sistema dei controlli interni.

*Ai sensi dell'art. 8, comma 4, del suddetto regolamento, "il piano esecutivo di gestione assegna, annualmente, ai dirigenti delle strutture organizzative, in coerenza con i documenti di cui al comma 2, gli obiettivi gestionali unitamente alle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali, e definisce i valori attesi di risultato e gli strumenti per la loro misurazione (indicatori di output). Il piano esecutivo di gestione comprende il piano dettagliato degli obiettivi e assume valenza di piano annuale della performance".*

Il PEG sarà soggetto a costanti monitoraggi nel corso dell'anno e ad almeno una verifica, fissata, per il 2014, al mese di giugno 2014.

Il sistema di controllo configura il ciclo di gestione della performance: programmazione degli obiettivi, verifica dell'andamento della gestione, azione correttive per gli eventuali scostamenti, controllo dei risultati e riprogrammazione.

**1.1.** Come è noto, il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale, in coerenza al bilancio e al documento unico di programmazione, la Giunta individua, su proposta del Direttore generale, i piani operativi di utilizzo delle risorse, nonché di impiego e combinazione degli interventi (fattori produttivi), distinguendoli dalla pianificazione strategica e dalla programmazione. Il PEG, strumento obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, deve recare l'indicazione

---

<sup>1</sup> L'art. 108, comma 1, del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla competenza del direttore generale la proposta di piano esecutivo di gestione predisposto ai sensi dell'art. 169 dello stesso decreto legislativo

degli obiettivi gestionali e dei relativi parametri di misurazione, che sono caratteristiche fondamentali di questo strumento.

L'approvazione di tale documento spetta alla Giunta e si inquadra nell'ambito dei poteri di indirizzo/controllo propri degli organi di governo politico.

Come avverte l'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali nel 1° principio contabile, *“non è assolutamente corretto utilizzare il Peg, solo per conservare l'impianto contabile basato sui capitoli, come viene spesso sollecitato dai fornitori di software provvisti di pacchetti applicativi idonei solo per le esigenze dei comuni di maggiore dimensione”*.

E' opportuno ricordare quanto affermato dal suddetto Osservatorio su punto *“Gli obiettivi gestionali presenti nel Peg hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento. La Giunta con l'approvazione del Peg e con l'assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi approva la pianificazione proposta dai dirigenti e dai responsabili dei servizi. Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta. La loro individuazione è fondamentale per la concretezza del Peg, per la sua capacità di essere guida nei riguardi della struttura operativa, ma anche termine di raffronto a consuntivo, per favorire il buon andamento e assicurare nel contempo condizioni di trasparenza. La validità degli indicatori è da valutarsi rispetto al risultato raggiunto e può pertanto essere opportuna ed idonea una “griglia di indicatori” tra loro correlati”*.

## **2.1. Struttura e modello del PEG**

### *- Struttura*

Per l'elaborazione del PEG/PDO/Piano della performance sono stati adottati gli strumenti e i modelli di cui al progetto esecutivo sul controllo di gestione (ciclo della performance) approvato con deliberazione giuntale n. 45 del 31 marzo 2010. Per l'elaborazione del Piano è stato utilizzato il sottosistema informativo di supporto (SICG), implementato nel 2011, che consente la gestione informatica di tutto il sistema, dalla previsione, al monitoraggio e alla rendicontazione intermedia e finale.

Sotto l'aspetto procedurale, ciascun dirigente di servizio ha proposto il Piano della struttura di competenza, condiviso dell'Assessore di riferimento, e discusso con i propri collaboratori. La proposta e' stata verificata, sotto l'aspetto formale, dal servizio sistema controlli interni ed e' stata negoziata dal direttore generale in incontri con i singoli proponenti <sup>2</sup>.

Il PEG proposto per l'esercizio 2014 è strutturato in venisette Peg settoriali, di cui:

- n. 26 “Peg settoriali”, corrispondenti ai 26 servizi dell'organizzazione con responsabilità di risultato intermedio (staff) o finale (*line*);
- n. 1 Peg intersettoriale della direzione generale comprendente sei obiettivi comuni a tutti i servizi e il coordinamento delle attività per la gestione dell'ambito ATEM Venezia 2 per la gestione del gas in forma associata.

Il PEG è dettagliato nel Piano dettagliato degli obiettivi - PDO, di competenza del direttore generale, con il quale, sono specificati, per ciascuna struttura organizzativa di riferimento, gli obiettivi, di struttura e individuali, in sub - attività.

- *Peg intersettoriale: obiettivi comuni a tutta l'organizzazione*

Rispetto allo scorso anno, le novità più rilevanti riguardano la previsione dei seguenti sei obiettivi comuni a tutta la struttura, di cui si tratterà al successivo § 2.2.3.

- *Obiettivi dei PEG settoriali*

Il primo obiettivo, per ogni struttura, è dedicato, come da modello, alle attività di gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio: sono incluse obbligatoriamente in questo obiettivo le attività ordinarie non collocate negli altri obiettivi.

Gli obiettivi sono stati pesati, in relazione alla loro strategicità-complessità e tipologia, come previsto nel progetto esecutivo.

Per completezza di lettura della relazione si riportano di seguito le due tabelle, con i pesi in relazione alla strategicità-complessità e tipologia.

Tabella 1 strategicità-complessità

---

<sup>2</sup> Sallustio-Gigante il 07/11/2012; Braga-Gattolin-Vidali-Bui il 15/11/2012; Brugnerotto il 20/11/2012; Chiaia-Todesco il 14/12/2012; Gabbi-Menin il 20/12/2012; Favarato il 23 gennaio 2013.

Qualifica obiettivo	Strategicità p.	Complessità p	max. p.
alta	60	40	100
media	50	30	80
normale	30	20	50

Tabella 2 tipologia e peso obiettivi

Tipologia obiettivo	Dirigente valore	PO o alta professiona lità valore	Personale delle categorie valore
mantenimento (M)	0,6	0,7	0,7
ampliamento (A)	0,7	0,8	0,8
miglioramento efficacia (EC) – miglioramento efficienza (EZ) -	0,8	0,9	0,9
completamento/consolidamento	0,9	1	1
sviluppo – cambiamento	1	1	1

### - *Indicatori*

Per ciascun obiettivo, è stato previsto almeno un indicatore, come parametro – obiettivo e come strumento di misurazione della performance, scelto, di norma, nella libreria degli indicatori predefiniti dalla direzione generale.

In alcuni casi, gli indicatori sono stati previsti per le diverse attività/progetto o addirittura per le sub-attività/azioni indicandone il relativo peso, per poi costituire nell'insieme l'indicatore di sintesi dell'obiettivo.

Con particolare riferimento ai servizi ricompresi nella Carta dei Servizi (standard di qualità) 2014<sup>3</sup>, è stato previsto un indicatore di *customer satisfaction* degli utenti con conseguimento del giudizio medio di soddisfazione per i servizi/attività erogati. Le rilevazioni di soddisfazione saranno utilizzate per il controllo sulla qualità dei servizi erogati, come previsto dal Capo IV del regolamento provinciale sui controlli interni.

## 2.2. Contenuto della relazione

<sup>3</sup> La carta dei servizi è stata aggiornata con deliberazione giunta n.15 del 25/02/2014.

Oltre la premessa, la presente relazione di accompagnamento della proposta di PEG è suddivisa in due parti:

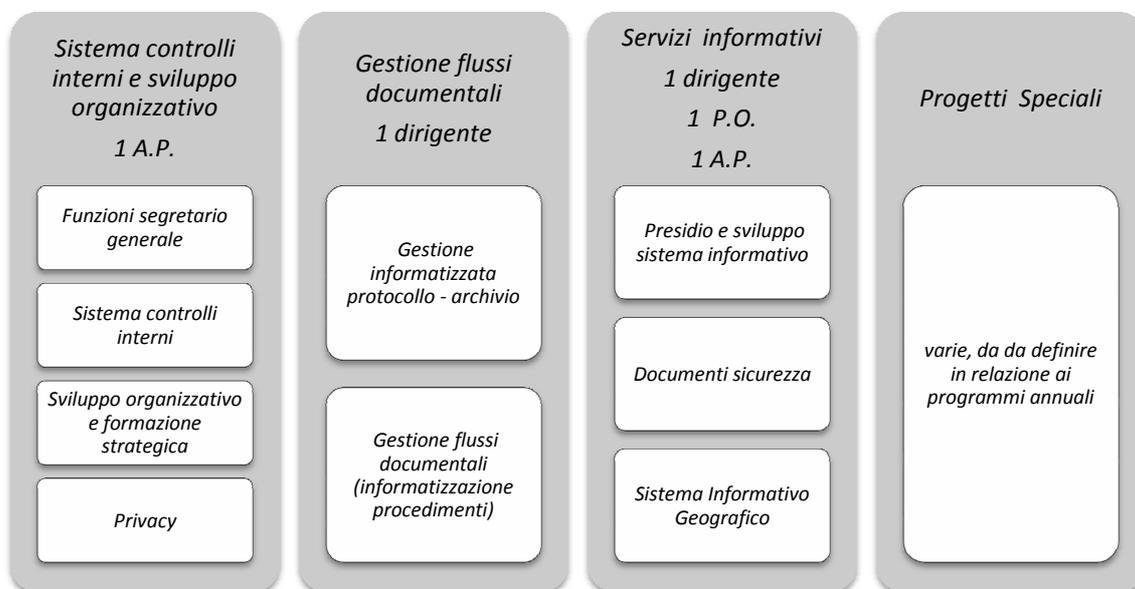
- la prima parte (§ 3) illustra gli obiettivi specifici della direzione generale e quelli comuni a tutta la struttura;
- la seconda parte (§4) contiene la sintesi degli obiettivi negoziati con i dirigenti dei servizi.

### 3. Gli obiettivi gestionali della direzione generale

#### 3.1. Premessa

Come è noto, alla direzione generale sono riconducibili, oltre alla direzione e al coordinamento generale, la responsabilità dei progetti del sistema dei controlli interni e la sovrintendenza e il coordinamento dei progetti di innovazione – tecnologica, organizzativa e procedurale - trasversali alla struttura organizzativa nel suo complesso.

La macrostruttura prevede, in particolare, l'articolazione della direzione generale nei seguenti servizi:



Il PEG 2014, come già avvenuto anche nel 2012 e nel 2013, scorpora dalla direzione generale le funzioni del segretario generale, considerate in apposito PEG settoriale.

Il Servizio sistema dei controlli interni e sviluppo organizzativo, è assegnato alla diretta responsabilità del direttore generale.

Rispetto a questi due servizi, la direzione svolge una funzione di coordinamento e di supporto per le analisi funzionali e gli aspetti organizzativi connessi.

La direzione coordina, inoltre, alcuni gruppi di lavoro intersettoriali, fra i quali, il gruppo intersettoriale sul controllo di gestione, costituito con determinazione

organizzativa n 4/2010 del 5 febbraio 2010 e composto dai dirigenti e dai referenti dei servizi, e il gruppo di lavoro a supporto del servizio studi, costituito con determinazione organizzativa n. 15 del 17 luglio 2012. Coordina anche il gruppo di docenti e tutors interni iscritti all'apposito Albo provinciale

### **3.2. Gli obiettivi programmati**

E' opportuno ricordare che, con il contratto di conferimento dell'incarico di direttore generale in data 01/02/2012, sono stati individuati alcuni macro – obiettivi , che hanno costituito il quadro generale di riferimento nella progettazione degli obiettivi gestionali della direzione generale <sup>4</sup>.

In particolare, in coerenza ai suddetti indirizzi, sono stati programmati per il 2014 due obiettivi:

- obiettivo 1 – Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del direttore generale;
- obiettivo 2 - Sviluppo del sistema dei controlli interni, secondo il nuovo sistema contabile

#### **3.2.1. obiettivo 1 “ Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del direttore generale”**

##### *- Struttura dell'obiettivo*

L'obiettivo comprende, oltre alle ordinarie attività di segreteria, il progetto di formazione strategica del personale per accompagnare i processi di innovazione – tecnologica e procedurale - e per la diffusione della cultura giuridico – amministrativa.

---

<sup>4</sup> Nel decreto presidenziale di conferimento dell'incarico di direzione generale n. 4/2010 di prot. 9741 in data 23/02/2010, son stati assegnati i seguenti obiettivi a) direzione del servizio controlli interni e sviluppo organizzativo; b) sovrintendenza delle strutture organizzative servizio informatica e servizio gestione flussi documentali, inseriti nell'area della direzione generale; c) presentazione proposta di piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi; d) progettazione generale, esecutiva e graduale attivazione dei sistemi di controllo interno (controllo di regolarità; strategico; di gestione; sistema di valutazione), in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 267/2000, dalla legge n. 15/2009 e relativo decreto di attuazione n.150/2009; e) consolidamento e razionalizzazione dei progetti di informatizzazione dell'Ente, anche con graduale passaggio della telefonia al sistema Voip; f) organizzazione e coordinamento delle attività per la razionalizzazione semplificazione dei procedimenti amministrativi, in coerenza con quanto stabilito dalla legge n. 241/1990; g) riorganizzazione del servizio di protocollazione; h) riorganizzazione delle procedure di pagamento; i) sistemazione e consolidamento dell'informatizzazione delle deliberazioni.

La formazione strategica comprende anche gli interventi formativi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C).

Include anche il supporto alle attività di coordinamento svolte dal direttore generale, come quello delle società partecipate, e l'eventuale segreteria tecnica per l'istituzione della città metropolitana.

- *Risorse umane*

Per lo svolgimento delle attività programmate in questo obiettivo, oltre all'impiego del personale direttamente incardinato nella direzione (1 D a tempo pieno; 1 C a tempo pieno), è previsto l'utilizzo di un limitato monte ore del personale inserito in altri servizi (fra l'altro, affari generali; contratti; risorse umane) e di quello chiamato a costituire i gruppi di lavoro intersettoriali nominati direttamente dalla direzione generale.

- *Risorse finanziarie*

Non sono previste risorse finanziarie per le attività di formazione strategica, in quanto il relativo budget e' assegnato al servizio risorse umane.

- *Vincoli condizionamenti e criticità*

Non sono individuabili in via preventiva eventuali cause di scostamento.

- *Attività*

Le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo sono, in sintesi, quelle di seguito descritte:

1.1. *Formazione strategica*

Per il 2014 si prevede di realizzare corsi di formazione per il personale dipendente della Provincia, utilizzando come docenti anche gli iscritti all'Albo dei formatori interni.

E' previsto di misurare l'effettiva realizzazione dei corsi programmati e il gradimento medio dei corsi da parte dei partecipanti (customer satisfaction).

1.2. *Funzioni del Direttore generale*

Sono previste le attività di coordinamento del Direttore Generale, da realizzare mediante riunioni di lavoro, conferenze con i dirigenti, direttive e circolari, ecc.; la partecipazione alla delegazione trattante, con il supporto del servizio risorse umane e diverse attività di informazione; e, in via eventuale, il coordinamento per la gestione dell'ambito ATEM Venezia 21 e l'eventuale coordinamento della segreteria tecnica di supporto per l'istituzione della città metropolitana.

### *1.3 Attività di coordinamento e verifica degli indicatori intersettoriali*

Nell'anno 2014 è prevista un'attività di verifica intermedia e finale dell'andamento degli indicatori intersettoriali relativi agli obiettivi comuni a tutto l'ente, e contenuti nel peg intersettoriale, di cui si tratterà nel paragrafo successivo.

### **3.2.2. obiettivo 2** “Sviluppo del sistema dei controlli interni, secondo il nuovo sistema contabile”

#### *- Struttura dell'obiettivo*

L'obiettivo comprende le attività per lo sviluppo del sistema provinciale dei controlli interni. Le diverse attività possono essere ricondotte ai seguenti moduli: controllo strategico, controllo di gestione (ciclo della performance), supporto alle attività di controllo collaborativo attribuite alla Corte dei Conti, valutazione permanente delle risorse umane, controllo di qualità e sulle partecipate non quotate.

#### *- Risorse umane*

Per lo svolgimento delle attività programmate in questo obiettivo, oltre all'impiego del personale direttamente incardinato nella direzione (1 D a tempo pieno e 1 C a tempo pieno ) è previsto l'utilizzo di un limitato monte ore del personale chiamato a costituire i gruppi di lavoro intersettoriali.

#### *- Risorse finanziarie*

La disponibilità delle risorse finanziarie, presenti unicamente in parte corrente, è di 6.500 euro, relativa ai compensi da corrispondere ai componenti esterni del Nucleo di valutazione.

#### *- Vincoli, condizionamenti e criticità*

Non sono individuabili in via preventiva eventuali cause di scostamento.

- *Attività*

Le attività programmate per il conseguimento dell'obiettivo sono, in sintesi, quelle di seguito descritte:

*2.1 Applicazione degli strumenti e metodologie del controllo strategico*

Tali attività sono finalizzate a garantire il raccordo tra gli indirizzi del programma di governo e l'attività gestionale di competenza dei dirigenti, nonché il monitoraggio e l'aggiornamento dei contenuti delle politiche generali provinciali del programma di governo sulla base delle informazioni e dei dati di dettaglio derivanti dalla gestione operativa. Gli strumenti utilizzati sono il piano strategico 2014, con l'accorpamento, in specifici macro- obiettivi, dei programmi e progetti del documento unico di programmazione allegato al progetto di bilancio di previsione e, nel corso dell'esercizio e a consuntivo, la Relazione intermedia sulla performance 2014 e la Relazione consuntiva sulla performance 2013.

*2.2 Funzionamento del sistema di controllo di gestione*

Tali attività comprendono la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, finalizzate ad assicurare elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni svolte e dei servizi erogati.

Comprende anche i referti di gestione, con periodicità semestrale, da inviare alla Corte dei conti ai fini del controllo esterno, come previsto dagli articoli 148 e 148 bis del TUEL.

Gli strumenti utilizzati sono, a preventivo, il piano triennale della performance, inserito nel documento unico di programmazione e il piano esecutivo di gestione comprendente il piano annuale della performance, e, nel corso dell'anno e a consuntivo, i report, il referto di gestione e la relazione sulla performance, da redigere in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio di previsione.

*2.3 Valutazione dei dirigenti*

Tale attività riguarda il supporto al Nucleo nel processo di valutazione delle competenze professionali e manageriali dei dirigenti, da effettuarsi tramite i colloqui e le schede di valutazione individuali, contenenti i fattori di valutazione attribuiti a ciascun dirigente, e i relativi pesi.

- *Altre attività gestionali*

Oltre alle suddette attività di particolare valenza strategica, è opportuno segnalare altre attività che saranno svolte nel corso dell'anno.

In particolare, verrà assicurato il costante supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente in sinergia con l'area economico-finanziaria.

Saranno fornite all'ufficio preposto i documenti da pubblicare nella sezione del sito dedicata alla "Trasparenza, valutazione e merito".

L'obiettivo comprende anche gli adempimenti obbligatori in materia di rilevazione statistica relative alle rilevazioni annuali facenti capo al programma statistico nazionale (PSN) e all'Istat.

### **3.2.3. Obiettivi comuni a tutti i servizi**

Sono stati previsti sei obiettivi comuni a tutti i servizi:

- a) sperimentazione entro il 30/06/2014 della nuova contabilità secondo i principi e i modelli di cui al dlgs. n.118/2011;
- b) supporto all'elaborazione, verifica ed esecuzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla verifica del rispetto delle misure previste dal Piano e degli adempimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione trasparenza del sito internet della provincia;
- c) mantenimento dei tempi medi di pagamento 2013, in misura pari o inferiore a 18 giorni; il tempo medio dei pagamenti nell'anno 2013 è stato infatti pari a 17,42 giorni.
- d) reingegnerizzazione di almeno il 30% dei procedimenti/processi (identificazione, analisi e riorganizzazione delle diverse fasi, con la definizione dei relativi flussi: chi fa che cosa e in quanto tempo);
- e) riduzione del 5% dei tempi medi dei procedimenti ex 1.241/1990, contenuti nella carta dei servizi, rispetto ai tempi medi registrati nell'anno 2013;

f) rilevazione del gradimento per i servizi agli utenti gestiti direttamente dall'ente, con assenza di punteggi medi di customer inferiori ai livelli minimi di gradimento indicati nella carta dei servizi.

Per assicurare il collegamento e l'integrazione dei sei obiettivi comuni con le azioni dei diversi servizi, nei diversi Peg settoriali interessati sono previsti le pertinenti attività.

Nel peg intersettoriale è prevista anche l'attività di coordinamento per la gestione dell'ambito ATEM Venezia 2 per la gestione del gas in forma associata comprendente le due seguenti sub attività:

- Effettuazione della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del professionista che deve supportare la provincia negli adempimenti propedeutici alla gara (analisi dei dati, stima delle reti, determinazione valori residui ai gestori uscenti, ecc.)
- Predisposizione e approvazione documenti gara.

#### 4. Gli obiettivi degli altri settori

Con i dirigenti di ciascuna struttura organizzativa sono stati negoziati obiettivi compatibili con le risorse finanziarie e umane disponibili e coerenti con la fase transitoria del 2014.

Si tratta, in complesso, di **58 obiettivi**, compresi i due della direzione generale di cui al paragrafo 3, in cui sono stati definite e misurate le diverse attività dei settori.

La qualificazione degli obiettivi è stata esaminata dal Nucleo nella riunione telematica indetta con e-mail del 8 aprile 2014. Il Nucleo, in particolare, ha verificato, senza rilievi, la proposta di qualificazione degli obiettivi.

Nella qualificazione degli obiettivi si è ritenuto di adottare criteri prudenziali, cercando di rendere coerente la complessità, la strategicità e il peso con i prodotti delle attività e gli indicatori utilizzati per misurare i risultati da conseguire.

Il seguente prospetto sintetizza, per ogni servizio, gli obiettivi e la loro qualificazione:

##### **PIANO ESECUTIVO 2014 - Elenco obiettivi gestionali e qualificazione**

Allegato alla relazione della direzione generale di "Relazione tecnica di accompagnamento della proposta di PEG – PDO – Piano annuale della performance 2014"

<b>N</b>	<b>Dirigente</b>	<b>Settore</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Complessità</b>	<b>Strategicità</b>	<b>Classe</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Giuseppe Panassidi	Controlli Interni	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del direttore generale	R	R	M	48
<b>2</b>			2. Sviluppo del sistema dei controlli interni, secondo il nuovo sistema contabile	E	M	C	90
<b>3</b>	Stefano Nen	Segreteria Generale	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del segretario generale	E	M	A	70
<b>4</b>	Giovanni Braga	Risorse umane	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Risorse Umane	N	N	M	30

5			2. Codice di Comportamento provinciale – attuazione e relativi adempimenti	N	R	A	49
6	Angelo Brugnerotto	Urp	1. Gestione compiti generali e funzioni del Servizio Relazioni Esterne	N	N	M	30
7	Angelo Brugnerotto	Presidenza	1. Gestione ordinaria dei compiti e delle funzioni del servizio Gabinetto del Presidente	R	R	M	48
8			3. Comunicazione istituzionale	R	M	MQ	72
9	Andrea Menin	Edilizia	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Edilizia.	N	N	M	30
10			2. Attuazione del piano delle opere pubbliche di competenza del servizio edilizia	R	R	MQ	64
11	Giuseppe Chiaia	Avvocatura	1. Gestione ordinaria dei compiti e delle funzioni del servizio avvocatura	N	N	M	30
12			2. Servizio di avvocatura unica convenzionata per le società controllate dell'Ente e i Comuni della Provincia.	R	R	A	56
13	Alessandra Grosso	Urbanistica	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica	N	N	M	30
14			2. Piattaforma formativa e governance	N	N	M	30
15	Alessio Bui	Polizia provinciale	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio vigilanza	R	R	M	48

			ittica/venatoria/ambientale				
16			2. Patto per la sicurezza dell'Area Metropolitana di Venezia e protocollo d'intesa tra le province della Regione Veneto per le attività svolte dalle polizie provinciali	R	R	MQ	64
17	Angelo Brugnerotto	Affari generali	1. Gestione ordinaria dei compiti e delle funzioni del Servizio Affari generali	N	R	M	42
18	Paolo Gabbi	Caccia e Pesca	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Caccia e Pesca	N	N	M	30
19			2. Compimento attività strategiche e ottimizzazione dell'organizzazione interna	R	N	C	54
20	Angelo Brugnerotto	Contratti	1. Gestione ordinaria di compiti e funzioni del servizio	R	R	M	48
21	Ornella Gigante	Flussi documentali	1. Gestione ordinaria di compiti e funzioni del servizio	N	N	ME	40
22			2. Innovazione e sviluppo sistema dei flussi documentali	N	R	MQ	56
23	Franca Sallustio	Informatica	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del servizio informatica	R	R	M	48
24			2. Progetti di consolidamento del sistema informativo provinciale	R	R	C	72
25			3. Sviluppo del sistema informativo provinciale	R	R	MQ	64

<b>26</b>	Franca Sallustio	Istruzione	1. Gestione ordinaria di compiti e funzioni del servizio istruzione pubblica	N	N	M	30
<b>27</b>			2. Gestione progetti in ambito scolastico e progetti afferenti l'organizzazione interna	N	N	M	30
<b>28</b>			3. Attività afferenti all'offerta formativa	N	N	M	30
<b>29</b>	Massimo Gattolin	Difesa del suolo	1. Gestione funzioni generali del Servizio	N	R	M	42
<b>30</b>			2. Sviluppo delle attività di difesa del suolo	N	R	M	42
<b>31</b>	Massimo Gattolin	Parchi	1. Gestione Ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Parchi, Boschi e Riserve	N	N	M	30
<b>32</b>			2. Ambiti naturalistici della Provincia di Venezia. Attività di gestione e di comunicazione.	N	N	M	30
<b>33</b>	Massimo Gattolin	Protezione civile	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Protezione Civile	N	N	M	30
<b>34</b>			2. Promozione della cultura e sviluppo del Sistema Provinciale di Protezione Civile	N	R	MQ	56
<b>35</b>	Massimo Gattolin	Politiche ambientali	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Politiche Ambientali	N	N	M	30
<b>36</b>			2. Gestione del controllo ambientale e miglioramento dell'efficienza dei	R	R	MQ	64

			procedimenti				
<b>37</b>			3. Promozione dello sviluppo sostenibile del territorio	R	R	MQ	64
<b>38</b>	Alessandra Grosso	Viabilità	1. Gestione ordinaria di compiti e funzioni di servizio	R	R	MQ	64
<b>39</b>			2. Manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico provinciale	E	R	C	81
<b>40</b>	Giovanni Braga	Lavoro	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Politiche attive del lavoro	R	R	M	48
<b>41</b>			2. Gestione compiti e funzioni della formazione professionale e dell'orientamento formativo	R	R	M	48
<b>42</b>			3. Servizio progettazione e gestione fondi, apprendistato, servizi generali ed amministrativi	R	R	M	48
<b>43</b>	Gloria Vidali	Sport e cultura	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Cultura, Sport e Tempo Libero	N	N	M	30
<b>44</b>			2. Sostegno all'offerta culturale e sportiva, incentivazione della fruizione dei beni culturali e della pratica sportiva nel territorio provinciale.	N	R	M	42
<b>45</b>			3. Sviluppo di progetti di rete in ambito culturale e sportivo e di progetti a favore dei giovani.	N	R	M	42

46	Gloria Vidali	Politiche sociali	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Servizi sociali	N	N	M	30
47			2. Attività di programmazione e gestione dei servizi sociali.	N	M	C	72
48			3. Sviluppo e qualificazione di progetti del "Centro servizi disabilità sensoriali" della Provincia di Venezia	E	M	MQ	80
49	Matteo Todesco	Servizio finanziario	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio finanziario	R	M	MQ	72
50			2. Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e delle società partecipate, supporto giuridico al Dipartimento Economico Finanziario	N	R	MQ	56
51			3. Economicità della gestione finanziaria	R	M	S	90
52	Paolo Gabbi	Trasporti	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio Trasporti	N	R	M	42
53			2. Razionalizzazione procedure ed implementazione progetti del Servizio Trasporti.	E	N	C	63
54			3. Sviluppo delle politiche sul tema della mobilità sostenibile, sicurezza ed incidentalità stradale	R	M	A	63
55	Roberto Favarato	Turismo e Attività produttive	1. Gestione ordinaria delle funzioni e dei compiti del Servizio	R	R	M	48

56			2. Valorizzazione sistema economico produttivo	R	R	M	48
57	Giuseppe Panassidi	Direzione Generale - Obiettivi comuni – Peg Intersettoriale	1. Miglioramento qualitativo ed economico dell'attività amministrativa con obiettivi misurabili a livello complessivo di Ente	R	M	MQ	72
58			2. Coordinamento delle attività per la gestione dell'ambito gas ATEM Venezia 2 per la gestione del gas in forma associata	E	M	S	100

**Legenda:**

Complessità:	Strategicità:	Classe:
N = normale	N= normale	M= mantenimento
R= rilevante	R= rilevante	A= ampliamento
E= elevato	M= massimo	Mq = miglioramento qualitativo
		Me= miglioramento economico
		C= consolidamento
		S= Sviluppo

#### 4.1. Obiettivi di miglioramento/sviluppo

Fra i suddetti 58 obiettivi, sono da segnalare i seguenti **10 progetti/obiettivi**, finalizzati al miglioramento quanti-qualitativo dei servizi (art. 15, comma 5, ccnl 1.04.1999):

N.	PEG 2012 – Servizio	N e descrizione obiettivo PEG	sintesi progetto PEG	Finalità progetti di miglioramento
1	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg	n. 1 Obiettivi comuni – Sperimentazione entro il 30/06/2014 della nuova contabilità secondo i principi e i	Sperimentazione nuova contabilità	Razionalizzazione spese (efficienza)

	intersettoriale)	modelli di cui al dlgs. n.118/2011		
2	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg intersettoriale)	n. 1 Obiettivi comuni – Assenza di violazioni al Piano triennale anticorruzione (P.T.C.P)	Pieno rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione	Miglioramento qualità servizi (efficacia)
3	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg intersettoriale)	n. 1 Obiettivi comuni – Assenza di violazioni al Piano triennale Trasparenza e integrità (P.T.T.I)	Pieno rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione	Miglioramento qualità servizi (efficacia)
4	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg intersettoriale)	n. 1 Obiettivi comuni – Miglioramento standard di qualità	Riduzione dei termini dei procedimenti contenuti nella carta dei servizi	Miglioramento qualità servizi (efficacia)
5	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg intersettoriale)	n. 1 Obiettivi comuni – Mantenimento tempi di pagamento	Assicurare la tempestività dei pagamenti	Mantenimento efficienza
6	Direzione generale – Obiettivi comuni  (v. Peg intersettoriale)	n. 1 Obiettivi comuni- Reingegnerizzazione dei procedimenti	Reingegnerizzazione procedimenti e processi	Razionalizzazione e miglioramento tempistiche procedimenti (efficienza)
7	Servizi informativi	Obiettivo n.2 - Progetto di adeguamento dell'architettura e dei software alla costituenda città metropolitana; supporto alla gestione della elezione del Consiglio metropolitano.	Sviluppo software	Miglioramento efficienza
8	Servizi informativi	Obiettivo n.3 - Individuazione dei nuovi applicativi (parte tecnica) che verranno messi in produzione	Sviluppo software	Miglioramento efficienza

		dal 2016 per la gestione del protocollo, degli atti e del documentale.		
9	Ambiente (v. Peg ambiente)	n. 3 Promozione dello sviluppo sostenibile del territorio	La Provincia di Venezia per il Patto dei Sindaci. Il Progetto 202020	Promozione dello sviluppo del territorio (efficacia)
10	Economico finanziario (v. Peg economico finanziario)	n. 3 – Economicità della gestione finanziaria	Rispetto patto di stabilità	Rispetto patto di stabilità

#### 4.2. Obiettivi di razionalizzazione/riorganizzazione

Fra i suddetti 58 obiettivi, sono da segnalare i seguenti **9 progetti/obiettivi**, relativi all’attivazione dei processi di razionalizzazione e riorganizzazione delle attività e al raggiungimento di obiettivi di qualità e produttività (art. 15, comma 2, ccnl 1.04.1999):

N.	PEG 2013– Servizio	N e descrizione obiettivo PEG	sintesi progetto PEG	Finalità progetti di razionalizzazione
1	Direzione generale – Obiettivi comuni (v. Peg intersettoriale)	Obiettivo 2 - Gestione dell'ambito gas ATEM Venezia 2	Coordinamento delle attività per la gestione dell'ambito gas ATEM Venezia 2 per la gestione del gas in forma associata	Miglioramento efficienza
2	Direzione generale	Obiettivo 2 – Consolidamento del sistema dei controlli interni	Adeguamento del sistema dei controlli interni al principio contabile applicato concernente la programmazione del bilancio	Razionalizzazione e miglioramento qualità servizi

3	Flussi documentali	Obiettivo 2 – Innovazione e sviluppo sistema dei flussi documentali	Interventi innovativi per diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali nella gestione documentale e nei processi amministrativi	Razionalizzazione e miglioramento qualità servizi
4	Servizi informativi	Obiettivo 2 – Progetti di consolidamento del sistema informativo provinciale	Prototipizzazione dei sistemi al fine di arrivare a gestire in maniera organizzata e sicura le molteplici piattaforme (Linux, windows, con CMR di diverse release) oggi conglobate all'interno di pochi sistemi altamente instabili.	Miglioramento efficienza
5	Servizi informativi	Obiettivo 2 – Progetti di consolidamento del sistema informativo provinciale	Individuazione ed avvio degli strumenti necessari per la condivisione e lo sviluppo di documenti e contenuti digitali e la raccolta di dati fra i vari enti del territorio metropolitano.	Razionalizzazione e miglioramento qualità servizi
6	Servizi informativi	Obiettivo 3 – Sviluppo del sistema informativo provinciale	Predisposizione delle configurazioni, delle personalizzazioni al software di liquidazione dei documenti contabili e degli eventuali sviluppi per poter gestire nel 2015 la fattura digitale secondo quanto	Miglioramento efficienza

			previsto dal decreto 55 del 3 aprile 2014 in materia di fatture elettroniche	
7	Economico finanziario	Obiettivo 2 - Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Predisposizione bilancio consolidato del gruppo Provincia	Miglioramento efficienza
8	Istruzione	Obiettivo 3 - Gestione delle attività afferenti all'offerta formativa	Costituzione dell'osservatorio provinciale sulla mobilità scolastica a partire dai dati dell'ARS (anagrafe regionale studenti)	Miglioramento efficienza
9	Ambiente	Obiettivo 3 - Promozione dello sviluppo sostenibile del territorio	Riorganizzazione delle informazioni da pubblicare on line ai sensi del D. Lgs. 33/2013, art. 39, comma 1	Razionalizzazione e miglioramento qualità servizi

I prodotti, i risultati attesi e gli indicatori dei progetti di cui ai suddetti prospetti sono inseriti nel stesso PEG.

*Giuseppe Panassidi*