

Piano degli obiettivi di  
**SETTORE AFFARI GENERALI, GIURIDICI E SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE,  
AMBIENTE E TERRITORIO**

Versione: 1/2024 (29/03/2024)

Stato: **Approvato**

## PRINCIPALI FINALITÀ DEL PROGRAMMA

La programmazione delle attività del Settore Amministrazione e Sistema Partecipate si caratterizza con una semplice parola "Cambiamento" in risposta al:

- Cambiamento normativo nazionale e regionale
- Cambiamento organizzativo di Ente e di Direzione Generale
- Cambiamento del coordinamento dirigenziale

Il Settore, per le materie di competenza e di natura trasversale, si è dotato di un modello basato su criteri di flessibilità e autonomia gestionale che si è rivelato un ottimo strumento di innovazione capace di assimilare i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Gli anni passati hanno registrato, e presumibilmente il 2024 registrerà, stagioni molto dinamiche e delicate sotto l'aspetto normativo ed organizzativo.

La competenza e la professionalità dei colleghi hanno permesso alla struttura di reagire costantemente e tempestivamente sfruttando, però, le opportunità che si sono presentate.

Il futuro è pieno di incertezze e la pianificazione a lungo termine cede il passo a strategie volte a gestire al meglio - nel presente e nel breve termine - le relazioni, la ricerca dell'eccellenza, la messa in discussione della routine comprese le soluzioni sperimentate in passato.

La programmazione 2024 dovrà "lavorare" sulle capacità dei colleghi sapendo che le Organizzazioni di successo considerano il cambiamento ormai una dimensione strutturale del divenire piuttosto che, come si è creduto per molto tempo, un fenomeno occasionale ed eccezionale.

## SOMMARIO

---

### Obiettivi operativi

- Coordinamento e supporto giuridico amministrativo alle strutture della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente per le attività di natura trasversale pag. 4
- Applicazione adempimenti PIAO in materia di organizzazione e capitale umano pag. 6
- Presidio, coordinamento e gestione dei processi di acquisizione beni e servizi. Supporto nella sottoscrizione di accordi di collaborazione istituzionale. pag. 8
- Procedimenti digitali: innovazione e aggiornamento dei procedimenti e dell'analisi dei dati a supporto del cambiamento digitale dei Settori della Direzione Generale pag. 10
- Procedure di ingiunzione e riscossione coattiva di somme vantate dalla Regione Emilia Romagna in materia di demanio idrico pag. 11
- Coordinamento adempimenti connessi alle Società Partecipate, Associazioni, Parchi, Osservatori, Fondazioni, Consorzi di Bonifica e ACER pag. 12
- Osservatorio regionale per la sicurezza stradale pag. 14

## Coordinamento e supporto giuridico amministrativo alle strutture della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente per le attività di natura trasversale

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

La struttura di coordinamento garantisce il proprio ruolo di integrazione delle diverse attività di natura trasversale, a supporto della Direzione Generale e di tutti i Settori al fine di consolidare un modello direzionale che superi la frammentazione di funzioni omogenee valorizzandone le responsabilità operative. Il settore garantisce il coordinamento tempestivo specialistico in relazione agli adempimenti connessi alla privacy e a quelli previsti dal PIAO in materia di anticorruzione e trasparenza assicurando un raccordo costante, necessario a garantire coerenza e un corretto funzionamento complessivo del lavoro nel rispetto delle tempistiche.

Il settore garantisce supporto e consulenza giuridica nella definizione della modulistica allegata ai bandi che erogano "Aiuti di stato", in fase successiva garantisce la tempestiva registrazione sulle piattaforme dedicate di beneficiari ed importi assegnati.

Il coordinamento deve ricondurre la governance nell'ambito di un disegno unitario in vista della realizzazione di interessi comuni, in modo tale da conferire coerenza e sistematicità all'attività delle strutture della Direzione Generale.

### Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Aggiornamento fac-simili ai fini della semplificazione e della qualità dei provvedimenti	0	100		
Istruttoria e redazione provvedimenti in materia transizione ecologica a supporto dell'Area competente	0	100		
Anticorruzione: riscontro a richieste di attività (monitoraggi, verifiche, riscontri puntuali) da parte dello staff RPCT e a richieste di supporto/ consulenza da parte delle strutture regionali	0	100		
Trasparenza: riscontro a richieste di attività (monitoraggi, verifiche, riscontri puntuali) da parte dello staff RPCT e a richieste di supporto/ consulenza da parte delle strutture regionali	0	100		
Privacy: riscontro a richieste di analisi per privacy by design da parte delle strutture regionali e a richieste di supporto/consulenza per compliance alla normativa privacy da parte delle strutture regionali. Effettuazione di monitoraggi/verifiche/audit.	0	100		
Tempestiva predisposizione e adozione provvedimenti in materia di sicurezza sul lavoro nell'esercizio del ruolo di "Preposto"	0	100	AREA ADEMPIMENTI AMMINISTR. TRASVERSALI RAMBALDI BRUNELLA (10259) [Area dirigenziale (ex Professional) SP000466]	
Tempestiva registrazione dei dati necessari al rilascio dei codici da parte della piattaforma	0	100		

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
dedicata e rilascio delle visure aiuti, visure de minimis e visure Deggendorf				
Monitoraggio per le rendicontazioni all'UE e al MISE nel rispetto delle scadenze date	0	100		
Supporto per la costituzione della Commissione tecnico-scientifica per l'alluvione e connessi adempimenti amministrativi	0	100		

## Applicazione adempimenti PIAO in materia di organizzazione e capitale umano

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

Il settore, per perseguire efficacia ed efficienza nonché qualità e tempestività nelle azioni procedurali messe in campo e nelle risposte fornite, garantisce:

- Presidio delle attività inerenti l'applicazione degli istituti contrattuali e delle disposizioni in materia di gestione del personale. Coordinamento, informazione e supporto alle strutture della direzione generale per la gestione dei rapporti di lavoro, delle procedure per la valutazione dei collaboratori, della programmazione dei fabbisogni di personale, degli adempimenti conseguenti il nuovo sistema professionale. Supporto e informazione ai collaboratori nella gestione del rapporto di lavoro e attività di verifica delle dichiarazioni sostitutive presentate.
- Programmazione dei fabbisogni di personale, adempimenti connessi alle mobilità e alle assegnazioni dei collaboratori
- Studio e applicazione del nuovo sistema di programmazione e valutazione delle performances organizzative.
- Studio ed adempimenti conseguenti il nuovo ordinamento professionale
- Programmazione degli incarichi di prestazione professionale – art. 12 L.R. n. 43/2001 della Direzione Generale e gestione delle richieste di accertamento preliminare ai sensi dell'art. 5 DGR n. 421/2017
- Direttiva in materia di lavoro autonomo;
- Programmazione delle attività finalizzate all'attivazione di percorsi formativi di approfondimento su tematiche o attività specifiche mediante l'utilizzo di risorse interne alla Dg o alla Regione.
- Presidio degli adempimenti inerenti la partecipazione dei collaboratori alla formazione trasversale e delle attività necessarie all'attivazione di tirocini di formazione ed orientamento

### Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Rispetto delle tempistiche e scadenze mensili inerenti l'orario di lavoro, le presenze/assenze e le trasferte. Espressione pareri, risposte ai quesiti dei Responsabili delle strutture e dei dipendenti della Direzione Generale.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Predisposizione report di analisi, rendicontazione ai Responsabili delle strutture sulle rispettive chiusure mensili e sulla regolarità delle causali di presenza/assenza dei dipendenti assegnati.	0	12	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Adozione provvedimenti, autorizzazioni inerenti i rapporti di lavoro: part-time, lavoro agile, autorizzazione incarichi esterni. Espressione pareri, risposte ai quesiti dei Responsabili delle strutture e dei dipendenti della Direzione Generale.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari e trasmissione perentoria dei procedimenti di competenza a UPD.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione della programmazione dei fabbisogni di personale della Direzione Generale e dei successivi aggiornamenti, gestione modalità di reclutamento.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Adempimenti per l'assegnazione dei collaboratori di nuovo ingresso ai Settori e gestione delle procedure per la mobilità del personale.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Presidio e supporto alle strutture per le procedure di valutazione dei collaboratori della Direzione generale, riguardanti l'apporto individuale, le specifiche responsabilità, le condizioni di lavoro per attività disagiate.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Monitoraggio formazione e coordinamento piano di inserimento relativi ai nuovi contratti di formazione-lavoro.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Presidio formazione dei collaboratori della direzione generale, rilevazione dei fabbisogni e gestione delle iscrizioni ad iniziative formative interne e a catalogo.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Attivazione, gestione e supporto per i tirocini presso i Settori	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	
Presidio e impulso alle strutture della direzione generale ai fini della realizzazione delle ore annuali di formazione per ciascun dipendente previste dal PIAO	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	

Presidio, coordinamento e gestione dei processi di acquisizione beni e servizi. Supporto nella sottoscrizione di accordi di collaborazione istituzionale.

Obiettivo operativo

**Descrizione analitica:**

L'obiettivo vuole perseguire il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, anche in riferimento alle disposizioni regionali in materia di pantouflage e patto di integrità. Le attività vengono realizzate in stretto coordinamento con le altre Direzioni dell'Ente al fine di garantire uniformità e uno standard di direzione.

Occorre garantire, un supporto costante alle strutture in tutte le fasi del processo di acquisto dalla programmazione del fabbisogno del bene/servizio sino alla fase esecutiva e di chiusura del contratto.

Inoltre, nel rispetto delle tempistiche previste dai cronoprogrammi, occorre gestire la fase di affidamento tramite mercati elettronici regionali.

L'attività dovrà essere garantita in un costante aggiornamento normativo e giurisprudenziale in stretto coordinamento con i referenti acquisizione beni e servizi delle altre Direzioni da condividere successivamente, anche attraverso un canale teams dedicato, con i referenti interni di struttura alla Direzione.

Garanzia nella gestione dell'UFE di Direzione controllo della completezza e correttezza delle fatture e supporto alle strutture per il rispetto dei tempi di pagamento.

Gestione dell'intero processo di acquisizione dei beni e servizi informatici della Direzione. Le attività consistono nel fornire un supporto amministrativo contabile al gruppo ICT di settore sia per la fase di rilevazione dei fabbisogni ICT, di supporto alla progettazione e di individuazione delle modalità di approvvigionamento, di adesione alle convenzioni/accordo quadro. Durante la fase esecutiva dei contratti ICT, in supporto ai RUP e ai DEC, si procede alla verifica delle rendicontazioni dei fornitori, emissione dei SAL, certificati di ultimazione delle prestazioni, certificati di conformità, certificati di pagamento, controllo delle fatture, controlli sui fornitori per quanto riguarda la permanenza sul possesso dei requisiti di carattere generale, adozione dei provvedimenti di liquidazione dei corrispettivi contrattuali.

Inoltre si procede, sempre in supporto, alla gestione di tutte le modifiche contrattuali (modifica piano tecnico, proroghe, slittamenti, verifica delle autorizzazioni ai subappalti).

Presidio e monitoraggio dei capitoli di bilancio di competenza della struttura.

Partecipazione agli incontri e collaborazione alle attività della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) in materia di acquisizione beni e servizi in attuazione della Delibera di Giunta n.1105/2023 e contributo al gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento regionale per la corresponsione ai collaboratori degli incentivi per funzioni tecniche.

Tra gli adempimenti da eseguire nel corso dell'anno vi è la ricognizione atti di spesa per invio alla Corte dei Conti (art. 1, comma 173, della legge 266/2005).

Supporto giuridico amministrativo alle strutture della direzione nella sottoscrizione degli accordi di collaborazione istituzionale" ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 e dell'art. 7 d.lgs. 36/2023.

**Indicatori:**

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Miglioramento della qualità della programmazione	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Conclusione procedure di Gara nel rispetto delle tempistiche e della trasparenza dei processi	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328)	



Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
			[Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Monitoraggio del rispetto dei termini di pagamento delle fatture pervenute all'UFE JSGML9	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Consolidamento utilizzo accordi quadro di collaborazione istituzionale	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Contributo all'attività della Struttura Organizzativa Stabile in materia di acquisizione beni e servizi	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Contributo al gruppo di lavoro per la revisione del Regolamento regionale per la corresponsione ai collaboratori degli incentivi per funzioni tecniche.	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	
Gestione, nel rispetto delle tempistiche, delle procedure di adesione alle convenzioni/accordi quadro, approvazione modifiche contrattuali, affidamento, liquidazione dei corrispettivi previsti dai contratti ICT.	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001401</b> ]	

## Procedimenti digitali: innovazione e aggiornamento dei procedimenti e dell'analisi dei dati a supporto del cambiamento digitale dei Settori della Direzione Generale

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'obiettivo si propone di innovare e aggiornare i procedimenti digitalizzati e da digitalizzare di competenza dei Settori della DGCTA per garantire una maggiore flessibilità, efficienza ed efficacia sia in riferimento ai servizi erogati in favore di cittadini e imprese sia ai flussi di dati gestiti dai settori di competenza e agli aggiornamenti normativi.

In ottica di innovazione dei sistemi informativi della direzione è stato progettato e realizzato il sistema definito "framework DGCTA" dotato delle componenti necessarie per lo sviluppo di applicativi comprensivi di servizi di interoperabilità e di integrazioni con le piattaforme abilitanti e sviluppato con le più moderne metodologie e tecnologie disponibili.

Il perseguimento dell'obiettivo prevede di attivare nuovi procedimenti o procedimenti già esistenti, riferiti ad applicazioni obsolete, sul "framework DGCTA" che prevede delle configurazioni specifiche per ognuno di essi migliorandone le caratteristiche in termini di fruibilità da parte degli utenti, sicurezza e interoperabilità anche con servizi nazionali, o comunque esterni alla regione, arricchendo le funzionalità del framework con moduli dedicati a componenti aggiuntivi necessari e comuni ai vari verticali.

Il flusso di dati mira anche all'ampliamento delle attività dedicate al Data Analytics con la realizzazione di DWH e cruscotti di analisi avanzate, trasversali e con la realizzazione di WS per l'arricchimento di dati automatizzato per gli ambiti dei settori della DGCTA.

Gli interventi per il raggiungimento dell'obiettivo al Cambiamento digitale riguardano:

1. Implementazione dei verticali del Settore aree protette, foreste e sviluppo zone montane;
2. Interventi evolutivi sui moduli framework per nuove componenti aggiuntive;
3. Verifica per l'evoluzione dei verticali richiesti dai settori della DGCTA;
4. Evoluzioni in ambito data Analytics, dei DWH per il monitoraggio della mobilità sostenibile, viabilità, politiche abitative e difesa del suolo.

### Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Supporto e coordinamento all'implementazione di verticali e dei necessari moduli framework delle componenti aggiuntive	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	
Supporto e coordinamento alla realizzazione di almeno due cruscotti di monitoraggio, di evolutive per progetti complessi già realizzati, integrazioni via API o WS per l'arricchimento dei dati monitorati.	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	

## Procedure di ingiunzione e riscossione coattiva di somme vantate dalla Regione Emilia Romagna in materia di demanio idrico

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'obiettivo ha come finalità quella di consolidare la collaborazione con ARPAE per tutelare e preservare il bene pubblico concesso per fini privati, legittimato dall'esperienza del procedimento concessorio, vigilando sul corretto utilizzo delle aree demaniali e stabilendo idonee forme di garanzia per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato, nel rispetto della normativa di settore. Due le linee di intervento: riscossione coattiva e procedure ingiuntive di somme vantate dalla Regione Emilia-Romagna in materia di demanio idrico; procedure di restituzione di cauzioni, canoni e spese istruttorie versate, afferenti alle procedure di concessorie del demanio idrico

La vigilanza sul corretto utilizzo delle aree demaniali comporta il tempestivo intervento della PA in caso di uso abusivo dei beni appartenenti al demanio idrico mediante analisi dell'istruttoria svolta da ARPAE, ricostruzione del contesto giuridico e fattuale in cui l'abuso si è consumato, predisposizione dell'atto "ordinanza-ingiunzione", relativa notifica al debitore e monitoraggio; invio alle strutture coinvolte nel processo di recupero crediti, monitoraggio della riscossione coattiva, procedura di caricamento ruoli e monitoraggio periodico mediante interfaccia con l'Agenzia delle Entrate.

Le attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo comportano altresì il processamento delle pratiche afferenti alla restituzione delle cauzioni, dei canoni e delle spese istruttorie non dovute, in caso di estinzione del rapporto concessorio mediante presa in carico, verifica, protocollazione e caricamento nelle piattaforme apposite della documentazione ricevuta da ARPAE, riscontro via e-mail di assistenza all'utente, evasione delle pratiche mediante redazione di provvedimento amministrativo; liquidazione e comunicazione all'utente di avvenuta emissione del mandato di pagamento.

Rendicontazione periodica ad ARPAE circa le pratiche processate.

### Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Adozione tempestiva provvedimenti di restituzione cauzioni	0	100		
Presidio contenzioso in materia di demanio (ruoli ed ingiunzioni)	0	100		
Monitoraggio andamento pratiche di restituzione e contenzioso	0	100		

Coordinamento adempimenti connessi alle Società Partecipate, Associazioni, Parchi, Osservatori, Fondazioni, Consorzi di Bonifica e ACER

Obiettivo operativo

**Descrizione analitica:**

L'obiettivo è quello di "presidiare" il sistema di relazioni tra Ente locale, azienda di erogazione, cittadini/utenti. Sulla base di quanto sopra descritto, un efficace sistema di governance risulta tale se integrato su almeno diversi livelli e finalizzato all'esercizio della funzione di indirizzo strategico sulle partecipate, all'attivazione di meccanismi di controllo delle performance economiche, di qualità, di controllo degli stessi indirizzi formulati e relative modalità di rendicontazione e all'individuazione di una struttura operativa e di presidio delle informazioni.

La Regione ha deliberato la riorganizzazione in materia di partecipate (DGR n. 2359 del 22.12.2023) creando un punto qualificato centrale che assumerà durante il 2024 responsabilità giuridiche, economiche e gestionali.

**Indicatori:**

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Supporto al Settore Pianificazione Finanziaria, Controllo di Gestione e Partecipate per la fase sperimentale su 3 macro-processi (processi di elevata strategicità, processi strategico/gestionali, nomine organi di governo e controllo) che riguardano Società controllate e partecipate comprese le Società in house.	0	100		
Partecipazione al Comitato Tecnico di supporto alle decisioni in fase di istituzione.	0	100		
Istruttoria per adozione delibere di Giunta regionale relative ad approvazione bilanci, nomine, modifiche statutarie, patti parasociali, designazioni ed indicazioni per quanto riguarda le Fondazioni.	0	100		
Predisposizione decreti del Presidente per la partecipazione alle Assemblee societarie e supporto, estate 2024, al Settore Pianificazione Finanziaria, Controllo di Gestione e Partecipate della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni, tenuto conto del passaggio di competenze.	0	100		
Rendicontazione e parifica Corte dei Conti su andamento Società e Fondazioni tenuto conto del passaggio di competenze al Settore Pianificazione Finanziaria, Controllo di Gestione e Partecipate della Direzione Generale Risorse, Europa, Innovazione e Istituzioni.	0	100		
Monitoraggio, acquisizione aggiornamenti e verifica dei dati caricati	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE.	

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
sull'applicativo SIP nel rispetto delle scadenze fissate.			MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) <b>Q0001402</b> ]	

## Osservatorio regionale per la sicurezza stradale

Obiettivo operativo

### Descrizione analitica:

L'Osservatorio svolge attività e azioni dirette allo sviluppo e alla diffusione della cultura dell'educazione alla sicurezza stradale, volte a promuovere una mobilità più sicura, favorendo la formazione di tutti gli utenti della strada, con programmi mirati alle diverse fasce di età e tipologie di utenti.

Al fine di ridurre la mortalità sulla strada e massimizzare la riduzione dei relativi costi sociali, anche nel rispetto degli obiettivi europei sulla sicurezza stradale che prevedono l'ulteriore dimezzamento del numero di vittime e di feriti gravi entro l'anno 2030 e della continua evoluzione normativa d'ambito, svolge il ruolo di indirizzo e coordinamento delle iniziative, produzione e diffusione di programmi e sussidi didattici oltreché campagne comunicative nel modo più capillare possibile, in collaborazione con il mondo della scuola, gli Enti locali, le aziende e le associazioni interessate a questo tema e svolge attività/iniziativa dirette ai territori di competenza attraverso un sistema a rete di collegamento tra vari soggetti pubblici tra i quali le forze dell'Ordine e le Polizie Locali.

Il personale del Settore Amministrazione e Sistema Partecipate supporta l'Osservatorio nel coordinamento delle azioni regionali rivolte ai cittadini negli ambienti di vita e di lavoro e in veste di utenti della strada, garantendo tutte le attività necessarie alla massima diffusione possibile della cultura della sicurezza stradale.

Il Settore supporta inoltre, le attività dell'Osservatorio di tipo progettuale, tecnico, consultivo e di proposta in materia di sicurezza stradale.

Contribuisce alla stesura dei provvedimenti di programmazione, di acquisizione e analisi dati e successiva elaborazione dei report necessari.

Garantisce la collaborazione alla realizzazione di azioni formative, campagne informative e di sensibilizzazione, anche attraverso canali web e social, partecipazione ad attività convegnistiche e seminari finalizzate a diffondere la cultura della sicurezza stradale.

### Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Supporto e partecipazione alla realizzazione di una macro-campagna di comunicazione sulla sicurezza stradale, comprensiva di diverse attività ed eventi.	0	1	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	
Programmazione annuale dell'attività attraverso la redazione degli atti amministrativi necessari nei tempi richiesti.	0	100		
Realizzazione di eventi e/o iniziative con partecipazione diretta nelle scuole per la diffusione della cultura in materia di sicurezza stradale attraverso il coinvolgimento del mondo della scuola nel rispetto del protocollo d'intesa sottoscritto con l'Ufficio scolastico regionale.	0	12		
Attività di collaborazione alla realizzazione di iniziative/eventi sui territori di competenza regionale attraverso la rete di sinergie con altri enti pubblici, forze dell'Ordine e Polizie Locali.	0	10		
Attività di acquisizione, elaborazione ed analisi dei dati di interesse, ai fini statistici	0	100		

<b>Descrizione</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target</b>	<b>Area/EQ responsabile</b>	<b>Ultimo monitoraggio</b>
con successiva compilazione di report, in materia di sicurezza stradale				