

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

Versione: 2/2025 (10/07/2025)
Stato: **Versione finale (consuntivo)**

Responsabile: **TOMASSETTI CARLA**
Email:
Tel. - Fax.

SOMMARIO

Obiettivi operativi

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| • Revisione dei processi di lavoro e procedure organizzative | pag. 3 |
| • Presidio degli adempimenti trasversali, supporto specialistico e assistenza di primo e secondo livello agli utenti della Direzione Generale | pag. 5 |
| • Coordinamento della riorganizzazione delle sedi di lavoro della Direzione Generale | pag. 7 |
| • Presidio delle attività connesse alla organizzazione, gestione e formazione delle risorse umane della Direzione Generale | pag. 8 |
| • Supporto giuridico, amministrativa e contabile connesso ai contratti di servizi e forniture della Direzione Generale | pag. 10 |
| • Sviluppo ed evoluzione del Sistema Informativo dei procedimenti digitali della Direzione Generale | pag. 12 |
| • Ingiunzione e riscossione coattiva di somme vantate dalla Regione Emilia Romagna in materia di demanio idrico | pag. 14 |
| • Presidio delle attività di monitoraggio degli aiuti di stato nell'ambito di interventi e bandi della Direzione Generale | pag. 15 |
| • Adempimenti connessi alle Società partecipate, Associazioni, Parchi, Osservatori, Fondazioni, Consorzi di Bonifica | pag. 16 |
| • Osservatorio regionale per l'educazione alla sicurezza stradale | pag. 17 |
| • Rispetto dell'obbligo formativo del personale | pag. 19 |

Revisione dei processi di lavoro e procedure organizzative

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'obiettivo prevede di analizzare tutti i processi lavorativi che coinvolgono collaboratori del Settore, per verificare la presenza di eventuali aspetti di miglioramento e razionalizzazione, prevedendo riprogettazione e revisioni nella logica della semplificazione amministrativa e del miglioramento dell'efficienza.

L'attività prevede l'analisi dei processi, il coinvolgimento degli attori anche esterni alla Direzione Generale (Settori di altre Direzioni, Agenzia Protezione Civile, ARPAE, ecc.), la rimodellazione dei flussi e la definizione di procedure operative che definiscano le azioni e le modalità di organizzazione.

L'output di ogni analisi consiste in un documento di analisi di processo e definizione delle procedure operative connesse, con l'indicazione degli attori per fase, delle tempistiche e dei prodotti attesi. Contestualmente deve essere verificata ed eventualmente definita la più idonea modalità di gestione, anche tramite specifici strumenti informatici, per ridurre l'utilizzo della carta, la ridondanza di dati e informazioni e per agevolare lo scambio e condivisione dei metodi

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
analisi del processo di acquisizione ed esecuzione di contratti IT per la Direzione Generale, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi del processo di definizione dei fabbisogni ed esecuzione di contratti IT per la Direzione Generale, relativamente agli aspetti tecnici	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi del processo di istruttoria, ingiunzione e riscossione coattiva in materia di uso illegittimo di beni del demanio idrico	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi del processo di acquisizione di servizi e forniture, dalla fase di progettazione alla fase esecutiva, per i fabbisogni di tutti i Settori della Direzione Generale	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi del processo di gestione e monitoraggio degli adempimenti connessi agli aiuti di stato per i bandi e interventi dei Settori della Direzione Generale	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi dei processi relativi a privacy, trattamento dei dati personali, trasparenza dei	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
procedimenti e prevenzione della corruzione				

Presidio degli adempimenti trasversali, supporto specialistico e assistenza di primo e secondo livello agli utenti della Direzione Generale

Obiettivo operativo

(deriva da piano anticorruzione)

Descrizione analitica:

Su impulso e in diretto coordinamento da parte del RPCT della Regione Emilia-Romagna, il Settore garantisce il presidio di tutte le attività in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza connesse alle funzioni di tutti i Settori della Direzione.

L'obiettivo è svolto in via diretta oppure coordinando reti specifiche di collaboratori funzionalmente collocati all'interno dei diversi Settori e prevede attività di studio, analisi di processo, supporto specialistico, affiancamento e impulso, audit.

Per l'anticorruzione, l'obiettivo prevede il presidio e coordinamento degli adempimenti in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse per tutti i collaboratori della Direzione Generale nonché il presidio e mappatura dei processi a rischio corruttivo all'interno della Direzione Generale

Per la privacy, l'obiettivo comporta il supporto ai Settori della Direzione per la corretta gestione sia nei processi di bandi, applicativi e accordi, sia per l'aggiornamento costante dei registri dei trattamenti dei dati personali

Per la trasparenza, l'obiettivo prevede il monitoraggio delle attività di pubblicazione sia dei dati relativi ai contratti pubblici che dei dati relativi ad informazioni ambientali, la gestione delle relazioni richieste dall'OIV regionale e il monitoraggio e contabilizzazione dei costi dei servizi ai fini del controllo di gestione.

Per la gestione documentale, l'obiettivo prevede il supporto specialistico sul sistema di protocollo, la gestione delle utenze e dei profili, l'assistenza di primo livello agli utenti di tutti i Settori, la creazione di liste di distribuzione, l'assistenza per PEC e fascicolazione e la redazione degli atti di annullamento normativamente previsti

Per il sistema regionale degli atti amministrativi, l'obiettivo comporta il servizio di assistenza di primo livello agli utenti della Direzione Generale e il supporto specialistico nelle varie fasi dell'iter degli atti

Per gli applicativi informatici e la gestione delle utenze sul sistema contabile SAP, rientrano nell'obiettivo le attività di help desk di secondo livello

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo nell'applicativo regionale di gestione dei rischi corruzione	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
monitoraggio delle pubblicazioni effettuate ai sensi del D. Lgs 33/2013 ai fini di trasparenza e rendiconti ad ANAC degli eventuali debiti informativi	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
presidio e gestione del registro dei trattamenti dei dati personali per il Settore e supporto e coordinamento per gli altri Settori della Direzione	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
controllo in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi,	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
ai sensi del D.Lgs 39/2013 per tutta la Direzione Generale				
controllo delle dichiarazioni di interesse finanziario e conflitto di interesse ai sensi del DPR 62/2013 per tutti i collaboratori della Direzione Generale	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
monitoraggio dei costi dei servizi tramite monitoraggio su applicativo regionale dedicato	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
supporto specialistico, assistenza di primo livello sul sistema regionale di protocollo e predisposizione degli atti di annullamento di protocollazioni	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
supporto specialistico e assistenza di primo livello sul sistema regionale di redazione e gestione degli atti amministrativi	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
help desk di secondo livello sugli applicativi informatici e per le utenze sul sistema contabile SAP	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Coordinamento della riorganizzazione delle sedi di lavoro della Direzione Generale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

In esecuzione del piano di razionalizzazione approvato dalla Giunta regionale e del PIAO, è previsto un riordino logistico delle sedi della Direzione Generale di Viale Aldo Moro 30 e Viale della Fiera 8, finalizzato alla razionalizzazione degli uffici e delle postazioni di lavoro, con applicazione della rotazione delle postazioni.

L'obiettivo prevede il supporto organizzativo e la partecipazione attiva alle soluzioni logistiche proposte dalla Direzione Generale REII e il coordinamento ai Settori della Direzione per le attività interne connesse al piano dei traslochi previsti, finalizzato al rispetto della tempistica e della completa attuazione.

Deve anche essere garantito un supporto archivistico di base nel riordino della documentazione cartacea dei Settori, in raccordo con il Settore della Direzione Generale REII competente in materia di archivi.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
supporto organizzativo e logistico ai Settori della Direzione Generale	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
supporto organizzativo e archivistico di base per il riordino della documentazione cartacea	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Presidio delle attività connesse alla organizzazione, gestione e formazione delle risorse umane
della Direzione Generale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il Settore presidia tutte le attività connesse alla gestione delle risorse umane della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente (oltre 370 collaboratori).

L'obiettivo prevede l'applicazione degli istituti contrattuali e delle disposizioni in materia di gestione del personale e dei rapporti di lavoro, con diretta gestione delle relazioni con i collaboratori e del presidio di tutti gli istituti previsti dal CCNL e dal contratto decentrato integrativo.

Deve inoltre essere garantito il presidio e l'organizzazione della programmazione dei fabbisogni di personale, della valutazione delle performance individuali e dell'applicazione coerente e strutturata delle indennità, in aderenza alle disposizioni del PIAO.

Inoltre, tra le attività dell'obiettivo rientrano il presidio della formazione professionale, il coordinamento delle iniziative formative della Direzione Generale e la applicazione degli istituti previsti dal piano formativo approvato dalla Giunta regionale.

L'obiettivo prevede anche la gestione degli adempimenti previsti dalle discipline sulla sicurezza sul lavoro

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	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001402]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Presidio di provvedimenti e autorizzazioni inerenti i rapporti di lavoro part-time, lavoro agile, mobilità, nuovi ingressi, contratti di formazione-lavoro, tirocini formativi e autorizzazioni ad incarichi esterni	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001402]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Rilevazione tempestiva delle anomalie che comportano procedimenti disciplinari e coordinamento delle attività connesse alla 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.) Q0001402]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
coordinamento di tutte le attività connesse alla formazione professionale dei collaboratori della Direzione Generale, in attuazione al piano formativo della Regione	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001402]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Coordinamento e monitoraggio degli adempimenti connessi al	0	100	AREA ADEMPIMENTI AMMINISTR.	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
ruolo di preposto, con verifica delle indicazioni impartite dal datore di lavoro e dal RSPP			TRASVERSALI RAMBALDI BRUNELLA (10259) [Area dirigenziale (ex Professional) SP000466]	
programmazione dei fabbisogni di personale della Direzione Generale e dei successivi aggiornamenti, gestione modalità di reclutamento e assegnazione	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001402]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Supporto giuridico, amministrativa e contabile connesso ai contratti di servizi e forniture della Direzione Generale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il Settore ha la responsabilità della fase di affidamento per tutte le acquisizioni di servizi e forniture da parte dei Settori della Direzione Generale, presso i quali operano i RUP. Questo obiettivo prevede il supporto specialistico giuridico e amministrativo per tutte le fasi dei contratti, i controlli dei requisiti sugli operatori economici, anche tramite FVOE, e lo svolgimento delle procedure di affidamento tramite l'utilizzo di piattaforme certificate. L'attività si conclude con la redazione degli atti amministrativi di affidamento e impegno contabile della spesa.

Rientrano nell'obiettivo il coordinamento della fase di progettazione e programmazione per tutta la Direzione, in raccordo con la struttura organizzativa del RASA, con presidio della funzione di nomina di RUP e DEC da parte del Direttore.

I collaboratori che partecipano all'obiettivo sono membri della SOS-Struttura Organizzativa Stabile della Regione.

Connesso all'obiettivo è il presidio dell'Ufficio di Fatturazione Elettronica (UFE) della Direzione Generale, con controllo delle fatture commerciali ricevute e monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento.

Relativamente ai contratti per servizi informatici del Settore, si effettua il supporto amministrativo e contabile in tutte le fasi di gestione dei contratti. Per la fase di affidamento, l'obiettivo prevede la gestione della scelta del contraente e redazione degli atti di affidamento e impegno. Con riguardo alla fase esecutiva, il supporto ai DEC e RUP si effettua tramite emissione di SAL, certificati, controllo e liquidazione delle fatture, redazione degli atti di modifica contrattuale ed eventuale subappalto.

Rientra nell'obiettivo il presidio delle attività connesse alle fasi di bilancio (previsione, assestamento, riaccertamento ordinario dei residui, variazioni, gestione della cassa) per i capitoli di spesa di competenza del Settore e la ricognizione degli atti di spesa per invio alla Corte dei Conti (L. 266/2005).

L'attività di supporto giuridico e amministrativo ai Settori della Direzione viene svolta anche in relazione agli accordi di collaborazione istituzionale (L. 241/1990 e D.Lgs 36/2023).

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Monitoraggio del rispetto dei termini di pagamento delle fatture pervenute all'UFE JSGML9 e liquidazione entro i termini delle fatture di pertinenza del Settore	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
procedure di affidamento, modifiche contrattuali, supporto amministrativo e contabile a RUP/DEC in fase di esecuzione, per i contratti ICT del Settore	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
verifiche dei requisiti degli Operatori Economici, ai sensi artt. 94-100 D.Lgs 36/2023 (fase di affidamento per tutti i Settori, fase di esecuzione per il proprio Settore)	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
gestione delle procedure di affidamento tramite piattaforme certificate AGID	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328)	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
entro i termini stabiliti dai RUP			[Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	
analisi dei dati e predisposizione dei documenti contabili per le fasi di bilancio di previsione, assestamento, cognizione dei residui, variazioni di bilancio e gestione della cassa	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
supporto specialistico giuridico e amministrativo ai Settori della Direzione per gli accordi di collaborazione istituzionale ai sensi della L. 241/1990	0	100	ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI DELLE GROTTAGLIE ANTONIA (6328) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001401]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Sviluppo ed evoluzione del Sistema Informativo dei procedimenti digitali della Direzione Generale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Sono già avviate e proseguono l'analisi e la realizzazione del sistema informativo per i procedimenti autorizzatori, concessionari e di erogazione contributi di competenza dei Settori della Direzione Generale. Il sistema è progettato su una architettura di "framework", ossia una serie di componenti di infrastruttura generale e di funzionalità comuni che vengono di volta in volta riutilizzate per realizzare specifici applicativi verticali. L'infrastruttura consente anche l'interoperabilità con basi dati e sistemi esterni.

L'obiettivo prevede il censimento dei procedimenti e la graduale migrazione delle applicazioni esistenti e tecnologicamente obsolete sulla infrastruttura di framework del Sistema informativo della Direzione.

Tra le attività, è necessario avviare l'analisi giuridica dei procedimenti per evidenziare eventuali elementi di revisione, sia in materia di coerenza con le L. 241/1990 e L.R. 32/1993, che in materia di privacy, l'analisi dei processi sottesi ai procedimenti ai fini della definizione dei flussi procedurali attesi, la redazione dei requisiti funzionali e tecnici e lo sviluppo di applicazioni verticali integrate nella nuova infrastruttura tecnologica.

L'analisi dei vari procedimenti comporterà il progressivo arricchimento delle funzionalità e componenti dell'infrastruttura framework, per consentire la sempre maggiore condivisione di elementi e uno sviluppo di applicativi verticali sempre più rapido ed efficiente.

Numerosi applicativi verticali necessitano di componenti di elaborazioni cartografiche ed utilizzo di sistemi geografici, per questi si prevedono sviluppi integrati e coerenti con il modello e i layer cartografici della Direzione Generale REII.

Rientrano nell'obiettivo anche le attività connesse a progetti di data warehouse e portali specifici anche con funzioni di Location Intelligence, realizzazione di cruscotti alimentati via ETL o interoperabilità, per analisi avanzate sui dati, reportistica dinamica e per il monitoraggio di progetti e applicazioni, oltre alla gestione delle modifiche conseguenti alle revisioni sull'architettura, prevista dalla Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare, dedicata all'accesso al servizio da parte di utenti esterni via SPID.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
censimento dei procedimenti digitalizzabili, di tipo autorizzatorio, concessionario e di erogazione dei contributi, e analisi giuridica, sia per la definizione del flusso procedimentale che ai fini della progettazione (privacy by design)	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
analisi, sviluppo e rilascio di applicativi verticali complessi, portali specifici e progetti di data warehouse, con evoluzione della infrastruttura framework	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
manutenzione ordinaria ed evolutiva degli applicativi verticali già rilasciati in produzione, sia sulla infrastruttura framework sia esterni	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Gestione evolutiva degli accessi al portale delle dashboard di monitoraggio e dei nuovi frontend necessari all'inserimento manuale dei dati, anche da parte di cittadini, resi accessibili via SPID a seguito dell'evoluzione architettonale del servizio applicativo ReporER in capo alla Direzione Generale Cura della persona, salute e welfare e condiviso con questa Direzione Generale	0	100	ICT E SISTEMI INFORMATIVI DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE MAZZINI MICHELA (372) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000542]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Ingiunzione e riscossione coattiva di somme vantate dalla Regione Emilia Romagna in materia di demanio idrico

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'obiettivo ha la finalità di garantire il rispetto dell'utilizzo legittimo della risorsa acqua pubblica e delle aree demaniali concesse per fini privati e pubblica utilità, procedendo, ove necessario, a riscossioni coattive con emissione di ordinanze di ingiunzioni di somme vantate dalla Regione Emilia-Romagna nei confronti di utilizzatori, con e senza titolo, del demanio idrico.

La procedura viene attivata sulla base di segnalazioni formali di ARPAE al termine di proprie istruttorie, ha ad oggetto la predisposizione e adozione dell'ordinanza ingiuntiva, relativa notifica al debitore e monitoraggio periodico degli incassi.

Il debito insoluto porta all'avvio della procedura di recupero crediti mediante riscossione coattiva, che si esplica con l'iscrizione a ruolo dei debitori della Regione tramite il portale dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Inoltre, a seguito di istruttoria di ARPAE e richiesta formale della stessa, nei casi di conclusione/archiviazione del rapporto concessorio si avvia la procedura di incameramento della cauzione oppure di restituzione di depositi cauzionali, canoni e spese istruttorie versate alla Regione e non dovute, di escussione o svincolo di fideiussioni poste a garanzia della concessione del demanio idrico, mediante redazione ed adozione di provvedimenti amministrativi di impegno, liquidazione e ordinativi di pagamento.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Adozione tempestiva dei provvedimenti di restituzione e incameramento dei depositi cauzionali	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
predisposizione e adozione tempestiva dei provvedimenti di ordinanza e ingiunzione	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
iscrizione tempestiva nei ruoli dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione per il recupero coattivo delle somme dovute alla Regione Emilia-Romagna	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
analisi giuridica per fattispecie complesse, studio dei casi problematici e della giurisprudenza in materia, in coordinamento con i Settori competenti in materia di affari legislativi, contenzioso e demanio idrico	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Presidio delle attività di monitoraggio degli aiuti di stato nell'ambito di interventi e bandi della Direzione Generale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'attività prevede la gestione del Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA), istituito dal Ministero per lo sviluppo economico MISE per presidiare tutti gli aiuti di stato concessi per via amministrativa o per legge, ai fini della garanzia del rispetto dei parametri e vincoli europei in materia.

Sono attualmente attivi n. 6 bandi all'interno della Direzione Generale, su misure relative a trasporti e mobilità sostenibile, tutela dell'ambiente e sviluppo delle zone montane, per un importo totale di oltre 23 milioni di euro. La gestione della piattaforma ministeriale RNA è obbligatoria sia nella fase di avvio della misura (relazioni con gli impegni contabili) che in fase di esecuzione (relazioni con gli atti di liquidazione), e costituisce elemento integrante per la corretta gestione della spesa.

Dalla piattaforma nazionale RNA si effettuano, ai fini di legittimità e controllo contabile, vengono acquisite le visure Deggendorf, le visure aiuti, le visure de minimis; si ottengono inoltre i codici COR e COVAR, grazie ai quali i settori titolari dei bandi possono registrare le fasi della spesa con termini procedurali perentori.

L'obiettivo prevede la continuità nella finalizzazione dei 6 bandi attivi e il presidio e la gestione di ulteriori bandi che la Direzione Generale avvierà nel corso del 2025.

Si prevede inoltre il monitoraggio delle tipologie di aiuti di stato erogati, previsto dalla Legge 266/1997 e il monitoraggio richiesto dalla Commissione Europea "State Aid Reporting Interactive" tramite la piattaforma SARI2

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
rispetto dei termini tassativi normativamente previsti per le attività sul RNA	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
monitoraggio degli aiuti di stato erogati, ai sensi della Legge 266/1997	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
monitoraggio tramite la piattaforma SARI2 richiesto dalla Commissione Europea	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Adempimenti connessi alle Società partecipate, Associazioni, Parchi, Osservatori, Fondazioni, Consorzi di Bonifica

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

In attuazione delle Delibere della Giunta regionale sul riordino della governance delle Società partecipate e in-house, per l'anno 2025 competono alla Direzione Generale le attività di indirizzo tecnico per le società FER, TPER, SAPIR e Aeroporto di Bologna, e le attività di nomina di componenti degli organi amministrativi e contabili, approvazione dei bilanci, modifiche statutarie e patti parasociali per Associazioni, Parchi, Osservatori, Fondazioni, Consorzi di Bonifica.

L'obiettivo prevede il coordinamento degli adempimenti connessi a queste attività, con predisposizione degli atti amministrativi di Giunta e Decreti del Presidente necessari per il funzionamento delle società.

Tra le attività è inoltre necessario il presidio dei dati e relazioni richieste dalla Corte dei Conti nell'ambito del conto giudiziale e del giudizio di parifica.

L'obiettivo deve essere perseguito in stretto coordinamento con il Settore della Direzione Generale REII, così come previsto dal riordino progressivo della governance delle società.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Supporto per adozione delibere di Giunta regionale relative ad approvazione bilanci, nomine, modifiche statutarie, patti parasociali, designazioni ed indicazioni per le società di competenza della Direzione Generale	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
Presidio dei dati e relazioni richieste dalla Corte dei Conti nell'ambito del conto giudiziale e del giudizio di parifica, in raccordo con i Settori della Direzione	0	100		100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
Monitoraggio, acquisizione aggiornamenti e verifica dei dati sulle società tramite gestione dell'applicativo SIP, nel rispetto delle scadenze fissate.	0	100	ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE. MONITORAGGIO SOCIETÀ PARTECIPATE BERTI ROBERTA (8370) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0001402]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Osservatorio regionale per l'educazione alla sicurezza stradale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

La sicurezza stradale rimane un elemento fondamentale per la costruzione di città più vivibili nell'ottica della promozione della salute e del benessere delle nostre comunità. L'azione dell'Osservatorio regionale per l'educazione alla sicurezza stradale si prefigura quindi come strumento utile a questo obiettivo e deve essere funzionale alla costruzione della cultura della sicurezza stradale in coerenza con i Piani nazionali ed internazionali, favorendo la formazione di tutti gli utenti della strada, con programmi mirati alle diverse fasce di età e tipologie di utenti.

Con DGR 476 del 1 aprile 2025 è stato approvato il piano delle attività 2025/2029 dell'Osservatorio per l'educazione alla Sicurezza Stradale, rispetto al quale il presente obiettivo declina i risultati attesi per l'anno 2025 a cui contribuisce il Settore.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Sistematizzazione ed analisi dati relativi all'incidentalità stradale regionale e implementazione di un sistema di monitoraggio e individuazione delle azioni da mettere in campo	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
concessione dei contributi agli Istituti capo progetto degli ambiti territoriali Provinciali per la realizzazione dia attività finalizzate all'educazione stradale per l'anno scolastico 2025/2026	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Costituzione gruppo di lavoro settoriale, intersetoriale ed esterno alla Regione Emilia - Romagna con finalità operative al fine di integrare maggiormente i temi della sicurezza stradale con le politiche regionali ed extra regionali e supportare lo sviluppo di un piano integrato	0	50		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Costruzione di un nuovo sistema organizzativo orientato alla promozione della cultura della sicurezza stradale sui territori (amministrazioni, enti, forze dell'ordine, imprese, sindacati, associazionismo ecc...)	0	50		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Campagna di comunicazione con l'obiettivo di aprire canali di informazione e dialogo con la cittadinanza, specifici per una o più fasce di età	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Organizzazione convegno per condividere esperienze, azioni e buone pratiche in materia di sicurezza stradale, coerentemente con i piani nazionali e internazionali.	0	100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Rispetto dell'obbligo formativo del personale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il PIAO 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta n. 110 del 27/1/2025, in relazione alla Linea di Valore Pubblico 11 “Migliorare l'amministrazione della Regione per lo sviluppo e il benessere della comunità”, prevede l'obiettivo strategico “Sostenere il ricambio generazionale con nuove assunzioni e progressioni di carriera, superando il precariato e proseguendo il processo di onboarding per garantire il trasferimento di competenze”, con il target della fruizione, da parte di tutti i dipendenti, di almeno 40 ore di formazione nell'anno 2025, come previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16/01/2025.

Tale target minimo di 40 ore, fatti salvi alcuni casi di esenzione uniformemente stabiliti, sarà perseguito attraverso appositi piani formativi individuali basati su tre tipologie fondamentali di formazione:

- 1) continua e trasversale (necessaria per tutti);
- 2) tecnico - specialistica (basata su ruolo e profilo);
- 3) obbligatoria (prevista dalla normativa in alcune materie, es. sicurezza, anticorruzione, trasparenza, dati personali).

Tutte le strutture della Direzione Generale Cura del Territorio e dell'Ambiente contribuiranno quindi all'attuazione dell'obiettivo strategico fissato dal PIAO, con la supervisione dei Dirigenti in riferimento al personale ad essi assegnato, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Settore Sviluppo Risorse Umane, Organizzazione, Comunicazione di servizio. Il Settore Affari Generali, Giuridici e Sistemi Informativi Ambiente, Infrastrutture e Territorio garantirà inoltre il coordinamento degli altri Settori ai fini del raggiungimento del target previsto nell'ambito della Direzione.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione all'anno		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>