

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DI RISULTATO - ANNO 2022

SITUAZIONE INIZIALE

Settore N. 1

Affari Generali e Risorse Finanziarie

Servizio N. 1

Affari Generali e Istituzionali

Dirigente Dott. Pieramos Cinquini

P. O. Dott. Emanuele Pasini

Missione 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

Programmi 01 e 02 Organi Istituzionali e Segreteria Generale

Missione 12 Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia

Programma 08 Cooperazione e Associazionismo

Missione 15 Politiche per il Lavoro e la Formazione Professionale

Programma 02 Formazione Professionale

SCHEMA N. 1.1	Affari Istituzionali, Formazione Professionale e Politiche Sociali
DESCRIZIONE	Servizi di Supporto Interno. Gestire la segreteria, gli appalti, i contratti di assicurazione, il protocollo e l'archivio, nonché supportare gli Organi Istituzionali della Provincia di Sondrio. Gestire le attività connesse alla Formazione Professionale e alle Politiche Sociali, con particolare riferimento all'Apprendistato provinciale e al Progetto SAI/SIPROIMI. In tema di Associazionismo, come disposto dal Decreto n. 117/2017, "Codice del Terzo Settore", è stato istituito il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), operativamente gestito su base territoriale, in collaborazione con Regioni e Province. La Provincia di Sondrio è chiamata a svolgere i propri compiti istituzionali in materia di Associazionismo ed Enti del Terzo Settore, attraverso l'utilizzo e l'implementazione del nuovo Portale, istituito presso il Ministero del Lavoro, in collaborazione con la Regione Lombardia e operativo su tutto il territorio nazionale, a seguito, per l'appunto, dell'istituzione del RUNTS. Le attività effettuate attraverso tale nuova piattaforma sono, sostanzialmente, legate al controllo, al fine di accertare la sussistenza e la permanenza dei requisiti necessari all'iscrizione al RUNTS, da parte delle Associazioni che ne fanno richiesta.
	Gestire gli appalti pubblici dell'Amministrazione, la stipulazione dei contratti, la loro registrazione e tenere i rapporti con il <i>Broker</i> assicurativo. Tenuta del protocollo informatico, della gestione, conservazione e trasmissione dei flussi documentali e degli archivi, mantenendo la correttezza della forma giuridica e la certezza della ricezione e dell'invio. Curare la pubblicazione degli atti amministrativi assunti dall'Amministrazione Provinciale. Gestire ogni attività connessa alla Formazione Professionale, compreso l'Apprendistato provinciale, le attività connesse alle pratiche di accesso agli atti e il supporto alla Consigliera di Parità Provinciale. Provvedere, inoltre, alla gestione dei rapporti e all'elaborazione degli atti relativi all'Azienda Speciale - Centro di Formazione Professionale della Provincia di Sondrio -

FINALITA' (Mandato Istituzionale)	Gestire, infine, le attività di Politiche Sociali, rappresentate nel dettaglio, dall'attuazione sul territorio del progetto SAI/SIPROIMI, in qualità di Ente Locale, dalla partecipazione alla rete di conciliazione della montagna e della puntuale realizzazione dell'impegno con il Centro di Prima Accoglienza, quale adempimento relativo ai servizi rivolti alla povertà e all'emarginazione. In relazione alla gestione del Registro del Terzo Settore (RUNTS), le finalità da conseguire sono quelle connesse all'organizzazione dell'Ufficio RUNTS a livello provinciale, nel rispetto di quanto stabilito nei relativi atti deliberativi della Regione Lombardia. Le competenze strettamente connesse alla gestione operativa del RUNTS e agli adempimenti relativi alla trasmigrazione dei registri esistenti consistono in attività di controllo degli Statuti delle Associazioni e/o Enti del Terzo Settore trasigrate, per accertare la sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione al RUNTS, secondo quanto disposto dal Decreto n. 117/2017 e nella disamina e relativi adempimenti di impostazione degli atti derivanti dall'iscrizione al Registro, da parte delle Associazioni e/o degli Enti che ne fanno richiesta, comprese le eventuali modifiche, integrazioni di documentazione per l'iscrizione o pratiche di cancellazione o migrazione in altra Sezione del Registro.
OBIETTIVI MANTENIMENTO (M)	Gli scopi delle attività del Processo attesi sono quelli della massima trasparenza, qualità e celerità nell'espletamento del servizio. Assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale, avvalendosi delle più appropriate tecnologie dell'informazione e della comunicazione, avendo cura della riservatezza dei dati trattati. Implementazione della digitalizzazione dell'Amministrazione Provinciale. Governare i processi istruttori, semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente. Assicurare il regolare espletamento delle attività formative degli Enti Accreditati e la regolare gestione del Progetto SAI/SIPROIMI, gestito nell'ambito delle Politiche Sociali. Per quanto concerne la gestione del RUNTS, Obiettivi di Mantenimento possono essere considerati come tali tutti gli adempimenti volti al controllo e alla revisione della permanenza dei requisiti previsti, per gli Enti del Terzo Settore, finalizzati al mantenimento dell'iscrizione.
OBIETTIVI DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Per quanto concerne gli Obiettivi di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione, gli stessi vengono assolti dal continuo e tempestivo aggiornamento degli adempimenti in parola sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione che per la trasparenza. A tal fine, ogni Responsabile del Procedimento, in conformità al "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" vigente, è responsabile, unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per tali adempimenti. Ogni Responsabile del Procedimento, pertanto, è tenuto a segnalare ogni eventuale anomalia sull'<i>iter</i> istruttorio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Sondrio.
OBIETTIVI FORMAZIONE E INCREMENTO COMPETENZE E PROFESSIONALITA'	1) Approfondimento normativo in materia di assicurazioni: RCT, RCO, Patrimoniale, assicurazioni danni da fauna selvatica e caduta alberi; 2) Approfondimento normativo in materia di Contratti Pubblici per Lavori, Servizi e Forniture.
STAKEHOLDERS	Settori, Amministratori e Associazioni di Volontariato.

INDICI			2021	Atteso nell'Anno	Raggiunto nell'Anno	Raggiunto nell'Anno/Atteso
Indici di Quantità						
IN001	Popolazione provincia		178.840,00	178.797,00		
IN936	N. messaggi posta elettronica certificata in partenza	M	8.350,00	9.000,00		
IN937	N. posta in partenza della Provincia (PEC e cartaceo)	M	10.548,00	12.000,00		
IN1077	Numero Richieste Iscrizione ai Corsi Pervenute (Apprendistato)	M	818,00	800,00		
IN1078	Numero Piani di Intervento Personalizzati (Apprendistato)	M	232,00	330,00		
IN1081	Numero di richieste di accesso agli Atti pervenute	M	249,00	250,00		
IN1154	Numero Statuti delle Associazioni da esaminare per Registro RUNTS	M	253,00	254,00		
Indici di Tempo						
IN821	Tempo Medio dalla trasmissione della documentazione a inoltro invito alla firma dei disciplinari (giorni)	M	33,00	30,00		
IN043	Tempo Medio risposta e ricerca in archivio (ore)	M	6,00	6,00		
IN917	Tempo Medio pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione) (giorni)	M	1,00	1,00		
IN918	Tempo Medio dalla sottoscrizione del Contratto di Locazione alla sua registrazione (giorni)	M	6,00	6,00		
IN044	Tempo Medio predisposizione e spedizione della corrispondenza (giorni)	M	1,00	1,00		
IN861	Tempo Medio Protocollazione (giorni)	M	1,00	1,00		

IN938	Tempo Medio dalla sottoscrizione del Contratto d'Appalto alla sua registrazione (giorni)	M	7,00	7,00		
IN1079	Tempo Medio dal ricevimento dei documenti di chiusura dei Moduli alla liquidazione agli Enti (giorni) (<u>Apprendistato</u>)	M	14,00	14,00		
IN1080	Tempo Medio dal ricevimento della richiesta via PEC alla risposta con invio della documentazione (giorni) (Accesso Atti)	M	5,00	10,00		
IN1143	Tempo Inserimento Richiesta Beneficiari Progetto SIPROIMI (giorni)	M	15,00	15,00		
IN1155	Tempo Medio dal ricevimento della richiesta (PEC) di acconto/saldo all'effettiva liquidazione all'Ente gestore (giorni) (Progetto SAI/SIPROIMI)	M	7,00	7,00		
IN1156	Tempo Medio dal ricevimento della richiesta di iscrizione al RUNTS all'evasione della pratica (giorni)	M	20,00	40,00		

Indici di Costo

IN007	Costo del Processo	M	2.467.355,79	3.439.217,99		
--------------	--------------------	----------	--------------	--------------	--	--

INDICATORI DI PERFORMANCE	2021	Performance Attesa	Performance Realizzata	ESITO
----------------------------------	-------------	---------------------------	-------------------------------	--------------

Indicatori di Efficacia

ID582	% PEC in uscita, protocollo generale/posta in uscita protocollo generale (PEC e cartaceo)	M	79,16%	75,00%		
--------------	---	----------	--------	--------	--	--

ID679	% Piani di Intervento Personalizzati su Richieste Iscrizione ai Corsi (<u>Apprendistato</u>)	M	28,36%	41,25%		
--------------	--	----------	--------	--------	--	--

Indicatori di Efficacia Temporale

ID039	Tempo Medio pubblicazione atti (da approvazione a pubblicazione) (giorni)	M	1,00	1,00		
ID048	Tempo Medio predisposizione e spedizione della corrispondenza (giorni)	M	1,00	1,00		
ID539	Tempo Medio Protocollazione (giorni)	M	1,00	1,00		
ID513	Tempo Medio dalla trasmissione della documentazione a inoltro invito alla firma dei disciplinari (giorni)	M	33,00	30,00		
ID047	Tempo Medio risposta e ricerca in archivio (ore)	M	6,00	6,00		
ID570	Tempo Medio dalla sottoscrizione del Contratto di Locazione alla sua registrazione (giorni)	M	6,00	6,00		
ID583	Tempo Medio dalla sottoscrizione del Contratto d'Appalto alla sua registrazione (giorni)	M	7,00	7,00		
ID680	Tempo Medio dal ricevimento dei documenti di chiusura dei Moduli alla liquidazione agli Enti (giorni) (<u>Apprendistato</u>)	M	14,00	14,00		
ID681	Tempo Medio dal ricevimento della richiesta via PEC alla risposta con invio della documentazione (giorni) (<u>Accesso Atti</u>)	M	5,00	5,00		
ID682	Tempo Medio inserimento richieste antimafia in BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia) da parte del Settore Agricoltura	M	2,00	2,00		

ID715	Tempo Medio dal ricevimento della richiesta di iscrizione al RUNTS all'evasione della pratica (giorni)	M	20,00	40,00		
--------------	--	----------	-------	-------	--	--

Indicatori di Efficienza Economica

ID004	Costo pro-capite (Costo Processo/Popolazione)	M	13,80	19,24		
--------------	---	----------	-------	-------	--	--

COSTI DIRETTI					
Capitolo	Descrizione	Previsione Iniziale Aggiornata (Competenza Pura ed Esigibili)	Impegnato al _____	%Scostamento Impegnato al _____ su Previsione al _____	Pagato rispetto a Impegnato al _____
103000	Carta, cancelleria e stampati Organi Istituzionali	250,00			
103002	Giornali e riviste Organi Istituzionali	200,00			
103003	Carburanti Organi Istituzionali	3.000,00			
103004	Pneumatici Organi Istituzionali	800,00			
103005	Altri beni e materiali di consumo Organi Istituzionali	1.500,00			
103007	Carta, cancelleria e stampati Servizio Segreteria	450,00			
103009	Carta Fotocopie Servizio Segreteria	700,00			
103011	Abbonamento Leggi d'Italia	1.500,00			
103012	Altri beni e materiali di consumo Servizio Segreteria	3.000,00			
103221	Indennità chilometrica Presidente e Consiglieri	5.000,00			
103224	Oneri Assenze Servizio Consiglieri	2.000,00			
103226	Altre Prestazioni Servizi Organi Istituzionali	1.500,00			
103230	Utenze Cellulari Organi Istituzionali	100,00			
103232	Riparazione e Manutenzione Auto di Rappresentanza	1.000,00			
103234	Altre Prestazioni Servizi Servizio Segreteria	1.000,00			
103266	Utenze Cellulari Uffici (quota)	100,00			
103388	Interventi Obbligo Formativo nell'Apprendistato (Contr. Reg.)	100.000,00			

103389	Attività Consiglieria di Parità Provinciale	1.000,00			
103596	Politiche e Servizi dell'Asilo (Ministero)	1.698.801,00			
103655	Indennità di Carica Presidente	12.630,00			
103666	Gestione e Funzionamento Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) (Contr. Reg.)	54.442,83			
104071	Altri Trasferimenti a P.F.P.	925.000,00			
104154	Contributo a Centro di Prima Accoglienza	8.000,00			
104191	Contributi ai Comuni per predisposizione Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (Contr. Reg.)	66.667,00			
Totale Costi Diretti		2.888.640,83			

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore a Preventivo	Valore a Consuntivo
Costi Indiretti	113.990,00	

COSTO DEL PERSONALE			
Nome e Cognome	Profilo	Costo a Preventivo	Costo a Consuntivo
CINQUINI PIERAMOS	Dirigente	29.261,79	
D'AGOSTINO FULVIO	Esecutore Amministrativo Centralinista (B5)	32.831,96	
LAVELLI ALBERTO	Esecutore Amministrativo Usciere (B1)	30.795,80	
CREDARO SARA	Istruttore Amministrativo (C1)	34.401,61	
PASINI EMANUELE	Responsabile di Servizio (D5)	57.750,56	
FORMOLLI CRISTINA	Istruttore Amministrativo (C6)	37.656,41	
RUSSO VINCENZINA	Esecutore Amministrativo Messo (B5)	32.831,99	
DELL'AVANZO LOREDANA	Istruttore Amministrativo (C4)	36.629,12	
TONINI LUCIANA	Istruttore Direttivo Amministrativo (D2)	38.774,61	

GIUDICI SABRINA	Istruttore Direttivo Amministrativo (D4)	29.837,27	
VIDO FABRIZIA	Istruttore Direttivo Amministrativo (D2)	3.759,39	
VANOI LIANA	Istruttore Amministrativo (D1)	36.815,67	
MARTINI GIOVANNA	Istruttore Amministrativo (C2)	35.240,98	
Totale Costo Personale		436.587,16	

	Preventivo	Consuntivo
Totale Costo Processo	3.439.217,99	

Ripartizione Costi	2021 Consuntivo	Atteso nell'Anno	Raggiunto nell'Anno	Raggiunto nell'Anno/Atteso
Costi Diretti	1.984.266,48	2.888.640,83		
Costi Indiretti	96.955,27	113.990,00		
Costo Personale	386.134,04	436.587,16		

CONSIDERAZIONI SITUAZIONE INIZIALE

Considerazioni e Analisi Indici e Indicatori

Con riferimento agli Indici di Quantità, Tempo, Costo e Qualità, nonché per quanto concerne gli Indicatori di Efficacia, di Efficacia Temporale, di Efficienza Economica e di Qualità, derivanti dagli Indici in questione, anche per l'anno 2022, questi sono stati classificati sulla base del loro essere "di mantenimento" (M) o "strategici" (S), in considerazione degli Obiettivi di Performance da misurare. Oltre a essi, è presente l'Obiettivo di Trasparenza (T), relativo al rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza emanata da ANAC nell'espletamento di eventuali "attività sensibili" caratterizzanti ciascun Processo delle Schede del Piano delle Performance. Il Valore Atteso di ciascun Indice e, quindi, di ciascun Indicatore correlato, è stato definito tenendo conto, ove possibile, del risultato ottenuto nell'anno 2021. L'analisi dei risultati conseguiti (differenza tra Performance Attesa e Performance Realizzata), al fine di poter valutare il grado di raggiungimento degli Obiettivi di Performance, sarà effettuata sia in corso d'anno che alla data del 31 dicembre 2022.

Analisi dei Costi

I Costi Diretti sono attribuiti a ciascuna Scheda sulla base della loro effettiva rilevanza, in termini di utilizzo, per la realizzazione del processo di attività cui la Scheda stessa si riferisce. I Costi Indiretti, costituiti da tutti quei Costi che non sono suscettibili di una diretta imputazione a una specifica Scheda, ma sono sostenuti per la realizzazione delle attività di tutti i processi della Provincia, sono stati calcolati dividendone l'importo totale per il numero totale dei Dipendenti impiegati nelle diverse attività. La quota "pro capite" è stata, poi, attribuita a ciascuna Scheda, tenendo conto della % di impiego di ciascun Dipendente sulla stessa. Il Costo del Personale, è attribuito a ciascuna Scheda in termini di importo lordo, inteso come sommatoria delle poste di retribuzione fissa e accessoria, unitamente agli oneri di legge, riconosciute ai Dipendenti, che sono presenti sulla Scheda stessa (sempre in termini di %). La somma dei Costi Diretti, Indiretti e di Personale, costituisce il Costo del Processo delle attività svolte dalla Provincia di Sondrio, cui ogni singola Scheda si riferisce.

Cronoprogramma Obiettivi Formazione e Incremento Competenze e Professionalità

La Formazione sarà effettuata entro il 31 dicembre 2022 e verificata da idonea certificazione/attestazione di partecipazione dei Dipendenti alla stessa.