

**Allegato A) Obiettivi di Performance 23\_25 \_Aggiornamento anno 2023**

**Processo 1: Amministrazione generale e trasporto privato**

**peso processo:30%**

Obiettivo di mantenimento: Istruttore amministrativo cat. C Tempo IND.

Attività ordinarie	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato	Indicatori di processo	Attuazione al 31 dicembre 2023	Peso sulla valutazione delle performance
Segreteria istituzionale ed amministrativa	Organi istituzionali Gestori Comuni soci Utenti	corrente	Elaborazione, pubblicazione e trasmissione degli atti degli organi dell'Ente nel rispetto delle norme relative alla trasparenza dell'attività dell'ente. Gestione dei portali informatici per l'attività amministrativa degli uffici.  <b>Indicatore:</b> corretta e puntuale pubblicazione e lavorazione degli atti	Indicatore: n. atti attesi % atti pubblicati		
<i>Numero di pratiche conto proprio pervenute ed istruite</i>	<i>Cittadini ed Aziende</i>	<i>Annuale</i>	<i>Tenuta delle commissioni mensili, istruttoria delle pratiche, rilascio delle licenze in conto proprio (FUNZIONE ESERCITATA PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE)</i>  <b>Indicatore di risultato:</b> <i>completa e puntuale validazione dei dati inseriti nel portale web CISCO del ministero dei trasporti</i>	<i>Indicatore: inserimento dei dati in CISCO entro i termini previsti (40 giorni dalla presentazione dell'istanza); Fatti salvi casi di supplementi di istruttoria necessari d'ufficio o deliberati dalla commissione.</i>  <i>Indicatore: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazione documenti</i>		

<i>Tenuta del registro regionale del noleggio (autobus)</i>	<i>Aziende Regione</i>	<i>corrente</i>	<i>Gli uffici prendono in carico le richieste di aggiornamento annuale iscrizione/ variazione/nuove iscrizioni, variazioni al parco veicoli presentate dalle aziende e implementazione della piattaforma regionale. Svolgono attività verifica amministrativa e verifica in sede aziendale</i>  <i><b>Indicatore:</b> corretta e puntuale implementazione delle variazioni approvate o delle soluzioni alterna/ve individuate (SI/NO)</i>	<i>Termine: entro 30 giorni dalla presentazione</i>  <i>Indicatore: istruttoria, autorizzazioni e completate nei termini salvo integrazione documenti</i>		
Gestione delle Commissioni d’esame trasporto privato	Organi istituzionali Uffici Studi di consulenza Aziende Utenti	corrente	Completa autonomia nella gestione della segreteria delle commissioni	Valutazione del Direttore		

*Peso obiettivo: 75%*

Obiettivo strategico: Istruttore amministrativo cat. C Tempo IND.

<b>Attività straordinarie</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Descrizione dell’attività Indicatori di risultato</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Attuazione al 31 dicembre 2023</b>	<b>Peso sulla valutazione delle performance</b>
Formazione	Uffici Esperti del settore	corrente	Partecipazione a corso di formazione sul protocollo informatico, erogato da esperto di settore al fine della predisposizione “Manuale di gestione e conservazione del sistema documentario” e definizione “Piano di classificazione”	Completamento della formazione e predisposizione del manuale entro il 31 dicembre 2023  Valutazione del Direttore		

Verifiche permanenza dei requisiti ex art. 3 RR 22.12.214	Aziende iscritte al registro regionale del noleggio	biennale	Verifiche in loco presso la sede delle aziende estratte a campione	Controllo di almeno il 15% delle aziende iscritte entro il 31 dicembre 2023		
---	---	----------	--	---	--	--

Peso obiettivo: 25%

**Processo 2: Finanziario e contabilità e programmazione TPL**

**peso processo: 25%**

Obiettivo di mantenimento: Istruttore amministrativo cat. C Tempo IND.

Attività ordinarie	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato	Indicatori di processo	Attuazione al 31 dicembre 2023	Peso sulla valutazione delle performance
Inserimento in HS dei dati per il bilancio preventivo e consuntivo, per le variazioni di bilancio, reversali e mandati, impegni di spesa, contabilizzazione delle fatture F24, certificazioni uniche lavoratori autonomi/aziende, dichiarazioni IRAP e 770	Organi istituzionali Gestori Comuni Utenti	corrente	Utilizzo dell'applicativo HS, utilizzo piattaforme Agenzia delle entrate, collaborazione con ufficio personale per invio F24 mensile  <b>Indicatore:</b> corretta lavorazione e pubblicazione dei documenti (SI/NO)	Termine: rispetto dei termini di legge per la lavorazione dei documenti contabili		
Variazione dei programmi di esercizio e degli orari in relazione alle stagionalità eventi particolari per singola linea/ambito	Gestori Scuole Comuni Utenti	Stagionale (orari estivo/invernale)	Gli uffici prendono in carico i programmi di esercizio dei 5 ambiti e le richieste di variazione/istituzione di servizi e orari presentate dagli utenti e dai gestori, valutandole in base alla fattibilità tecnica e alle risorse disponibili  <b>Indicatore di risultato:</b> corretta e puntuale implementazione delle variazioni approvate o delle	Termine: entro 30 giorni dalla presentazione del programma da parte del gestore: salvo casi eccezionali, per consuetudine i cambi orari stagionali (estivo/invernale) che non comportano oneri eccedenti la flessibilità contrattuale si intendono approvati per silenzio assenso.  Indicatore: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazione documenti		

			soluzioni alternative individuate (SI/NO)			
--	--	--	---	--	--	--

Peso obiettivo: 34%

Obiettivo strategico: Istruttore amministrativo cat. C Tempo IND

Attività straordinarie	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato	Indicatori	Attuazione al 31 dicembre 23	Peso sulla valutazione delle performance
Piena autonomia nell'utilizzo dell'applicativo di HS	Organi istituzionali Uffici Gestori Comuni Utenti	corrente	Inserimento dei dati e produzione della documentazione utile al direttore per gli adempimenti di programmazione economico finanziaria	Valutazione del Direttore		

Peso obiettivo: 66%

### Processo 3: Trasporto pubblico

peso processo: 45%

Obiettivo di mantenimento: Responsabile di Servizio cat. D. Tempo IND + Tecnico cat D. Tempo DET (cessata la collaborazione a far data dal 18 settembre 23)

Attività ordinarie	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato	Indicatori di processo	Attuazione al 31 dicembre 23	Peso sulla valutazione delle performance
Variazione dei programmi di esercizio e degli orari in relazione alle stagionalità eventi particolari per singola linea/ambito	Gestori Scuole Comuni Utenti	Stagionale (orari estivo/invernale)	Gli uffici prendono in carico i programmi di esercizio dei 5 ambiti e le richieste di variazione/istituzione di servizi e orari presentate dagli utenti e dai gestori, valutandole in base alla fattibilità tecnica e alle risorse disponibili <b>Indicatore di risultato:</b> corretta e puntuale implementazione delle variazioni approvate o delle	Termine: entro 30 giorni dalla presentazione del programma da parte del gestore: salvo casi eccezionali, per consuetudine i cambi orari stagionali (estivo/invernale) che non comportano oneri eccedenti la flessibilità contrattuale si intendono		

			soluzioni alternative individuate (SI/NO)	approvati per silenzio assenso.  Indicatore: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazione documenti		
Autorizzazione nuove fermate o spostamento fermate esistenti	Gestori Comuni Utenti	Corrente	Gli uffici ricevono dai Comuni, dai gestori o dagli utenti le richieste di spostamento o istituzione di fermata; eseguono una prima istruttoria richiedendo la documentazione ed eventuali pareri; effettuano quindi sopralluoghi nel rispetto delle disposizioni vigenti (Codice della strada; DPR 753/1980) individuando le eventuali prescrizioni. Rilasciano infine l'autorizzazione una volta concluse le opere e verificato il rispetto delle prescrizioni.  <b>Indicatore:</b> intervenuta operatività delle soluzioni alternative individuate (SI/NO)	Termine: prima istruttoria entro 30 giorni dal ricevimento della domanda; prescrizioni entro 30 giorni dal sopralluogo; autorizzazione entro 30 giorni dalla comunicazione di fine lavori  Quantità annua prevista: 10-20 atti	<b>Svolto da consulente tecnico esterno</b>	
Autorizzazioni riguardanti il parco autobus	Gestori MCTC Regione	Corrente	Gli uffici ricevono domande per la immatricolazione, cambio d'uso, estensione titolo dei bus, ne verificano l'ammissibilità e rilasciano l'autorizzazione/ diniego.  <b>Indicatore:</b> completa registrazione, nel portale web regionale (SI/NO)	Termine: 15 giorni dal ricevimento dell'istanza  Indicatore di processo: autorizzazioni e istruttoria completate nei termini salvo integrazioni documentali		

Tavoli istituzionali di coordinamento ferroviario	Regione Trenord Comitati pendolari Enti locali	Semestrale	<p>Regione ha costituito tavoli permanenti di confronto sugli orari e le linee ferroviarie che si riuniscono per gruppi di linee (quadranti) più volte l'anno in relazione alle necessità emergenti, a gravi disservizi e alla programmazione periodica degli orari. Agenzia partecipa fattivamente anche per la responsabilità istituzionale di coordinamento dei servizi su gomma urbani ed interurbani.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> partecipazione fattiva agli incontri</p>	<p>Termine: calendario incontri stabilito da Regione Lombardia. Quantità annua prevista: 4 sedute tavoli territoriali; 6 incontri su temi specifici</p> <p>Indicatore: individuazione di proposte, soluzioni e strategie da condividere con gli Organi dell'Agenzia; consuntivazione agli organi stessi dei risultati raggiunti</p>		
Reportistica e consuntivazione del servizio	Regione Gestori	Annuale	<p>Regione richiede ogni anno per gli adempimenti di competenza la tenuta della reportistica da essa o dal Ministero individuata.</p> <p><b>Indicatore di risultato:</b> completa e puntuale validazione dei dati inseriti nel portale web regionale (SI/NO)</p>	<p>Termine: cronoprogramma stabilito da Regione Lombardia di norma 4 mesi – scadenza 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio in esame); per il 2020 (monitoraggio 2019) scadenza 10 Settembre</p> <p>Quantità annua prevista: 5 report (uno per ogni ambito I/U)Indicatore: inserimento dei dati entro i termini previsti</p>		

Peso obiettivo: 70 %:

Obiettivo strategico: Responsabile di Servizio cat. D. Tempo IND. + Istruttori categoria C

Attività straordinarie	Soggetti coinvolti	Periodicità	Descrizione dell'attività Indicatori di risultato	Indicatori	Attuazione al 31 dicembre 2023	Peso sulla valutazione delle performance
Completo finanziamento della scheda "Aree interne Alta Valtellina"	Organi istituzionali Regione Comuni Comunità montana Alta Valtellina Gestori Utenti	annuale	Inserimento del progetto di dettaglio in BOL , ottenimento del finanziamento	Attuazione cronoprogramma dei lavori e di spesa  Valutazione del Direttore		
Progetto Omni-BUS 4.0	Organi istituzionali Regione Comuni Gestori Utenti	annuale	Chiusura delle azioni di progetto	Raggiungimento della rendicontazione del 100% delle azioni finanziate entro il 31 dicembre 2023  Valutazione del Direttore		
Aggiornamento della formazione all'utilizzo del software VISUM	Uffici	annuale	Formazione in aggiornamento per il pieno utilizzo dei software di pianificazione e di interrogazione in disponibilità di Agenzia: VISUM e TPL MANAGER	<del>5 giornate formative con esercitazioni pratiche</del>  Valutazione del Direttore	<i>Rimandato al 2024 con acquisto nuova licenza piattaforma</i>	

*Peso obiettivo: 30 %*