



# PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

## Sommario

PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
L'IDENTITA' E QUADRO ORGANIZZATIVO SOCIETARIO.....	4
IL CICLO E L'ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	7
Il ciclo di programmazione, misurazione e valutazione della performance.....	7
Albero della Performance e Obiettivi strategici .....	8
Linee strategiche di attività.....	9
IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	13
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano .....	13
DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	13
Obiettivi assegnati al personale Responsabile di ASA/Funzione .....	14
Linee guida per la definizione degli obiettivi operativi ed individuali .....	27
La valutazione del Direttore.....	27
OBIETTIVI OPERATIVI 2016 .....	29

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (d'ora innanzi "decreto") ha introdotto, a partire dal 2010, l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di sviluppare un sistema incentrato su un "ciclo della performance", sulla base del quale definire modelli gestionali per la misura delle performance attraverso sistemi di pianificazione e controllo strategico ed operativo, integrati a sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale. Secondo la norma, ciascuna amministrazione è tenuta a definire un piano triennale "strategico", un piano annuale operativo e un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, integrati tra loro nel Piano della performance, da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno.

A questo proposito, gli "Indirizzi per la gestione della società Sviluppo Toscana s.p.a." per l'anno 2016 approvati con DGR N 1123 del 24-11-2015 al paragrafo 7) "Indirizzi sulla valutazione dei risultati dell'Amministratore Unico" hanno previsto, come novità rispetto agli altri anni, che la società approvi annualmente un proprio piano della performance in cui vengono definiti gli obiettivi, gli indicatori ed i valori attesi (target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi e sono esplicitati gli obiettivi individuali dell'Amministratore Unico. Il Piano rappresenta, inoltre, il documento cardine per la definizione degli obiettivi e per la conseguente misurazione e valutazione della qualità della prestazione di tutto il personale della società.

Il Piano della performance si proietta su un orizzonte temporale triennale, viene predisposto dall'Amministratore Unico e viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'Assemblea della società in coerenza con il piano delle attività previsto dall'articolo 4, primo comma, della Legge Regionale n. 28 del 21 maggio 2008 istitutiva della società.

Considerato che il Piano delle attività annuale di Sviluppo Toscana è stato approvato, come prima versione lo scorso 17 marzo con la DGR n. 178 e che è stato successivamente integrato con DGR n.367 del 27 aprile 2016, allo scopo di ottenere un miglior collegamento tra le strategie (che derivano principalmente dal Piano di attività) e gli obiettivi declinati nel Piano delle Performance, abbiamo ritenuto più opportuno posticipare l'adozione dello stesso Piano per poi sottoporlo all'approvazione dell'Assemblea.

Si riporta di seguito uno schema di sintesi che riepiloga il rapporto tra gli elementi prioritari oggetto dei Piani della performance secondo la normativa e l'interpretazione fornita dalla CIVIT (le cui funzioni sono attualmente in capo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

ELEMENTI PRIORITARI PREVISTI NELLA DELIBERA CIVIT N. 6/2013	AZIONI/ELEMENTI ILLUSTRATIVI/OBIETTIVI INTRODOTTI NEL PIANO
Collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.	Il presente Piano fa riferimento a tutte le risorse gestite da Sviluppo Toscana ed esplicita il collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) e le risorse finanziarie, umane e strumentali
Coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.	Il presente Piano include tra gli obiettivi strategici e operativi le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.  Nel Piano sono inoltre previsti specifici obiettivi di standardizzazione dei servizi erogati, al fine di misurarne l'efficacia e l'efficienza e di consentire agli stakeholder l'accesso alle relative informazioni mediante l'amministrazione trasparente
Esplicitazione di indicatori riguardo ad alcune tematiche di significativa rilevanza	Sono stati introdotti nel piano indicatori e target in merito a: <ul style="list-style-type: none"><li>• contenimento della spesa pubblica;</li><li>• digitalizzazione;</li><li>• prevenzione della corruzione</li></ul>
Esplicitazione di obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di primo livello	Il Piano prevede, oltre agli obiettivi di performance organizzativa imputati trasversalmente alle strutture, gli obiettivi individuali assegnati ai singoli responsabili di ASA/Funzioni di primo livello

Nel Piano, in coerenza con le funzioni stabilite dalla Legge istitutiva di Sviluppo Toscana, e tenendo conto delle linee di indirizzo regionali, sono illustrati l'insieme degli obiettivi e dei risultati che Sviluppo Toscana vuole perseguire nel prossimo triennio 2016-2018. Al suo interno troviamo, infatti, gli obiettivi strategici della Società (triennali) e le conseguenti specificazioni (declinazione) degli stessi (annuali), gli indicatori e i valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione dei risultati organizzativi della Società e della Performance dell'Amministratore Unico (che svolge le funzioni di Direttore).

Coerentemente con il Piano vengono poi sviluppati i Piani di lavoro delle ASA e delle Unità Operative, gli obiettivi individuali dei responsabili di primo livello e, attraverso un processo a cascata, quelli dei singoli uffici: un sistema logico che consente il collegamento tra la qualità della prestazione individuale e la qualità della prestazione organizzativa della Società.

Il presente Piano è suddiviso in due sezioni nelle quali vengono illustrati:

1. l'Identità e il quadro organizzativo societario;
2. il ciclo e l'albero della performance di Sviluppo Toscana (fasi, strumenti a supporto del ciclo e attori coinvolti, le linee guida per la definizione degli obiettivi operativi ed individuali e la valutazione dell'Amministratore Unico).

## L'IDENTITÀ E QUADRO ORGANIZZATIVO SOCIETARIO

Sviluppo Toscana S.p.A. è una società per azioni operante sotto il controllo diretto della Regione Toscana, che ne ha acquisito la piena proprietà a seguito dell'approvazione della L.R. n. 28 del 21 Maggio 2008.

Specializzata nella progettazione e attuazione di programmi di sviluppo territoriale e nella gestione e il controllo di fondi e finanziamenti pubblici, Sviluppo Toscana conserva molte delle competenze maturate attraverso anni di operatività diretta sul territorio toscano prima in qualità di BIC Toscana S.p.A. appartenente alla rete nazionale collegata a SPI (Promozione e sviluppo industriale, s.p.a. del gruppo IRI) e poi, successivamente ad una trasformazione societaria, in qualità di Sviluppo Italia Toscana s.c.p.a. ("braccio operativo" toscano della Società Sviluppo Italia ora Invitalia).

Sviluppo Toscana è una Società "*in house*" della Regione Toscana ed opera prevalentemente a supporto della Regione e degli enti dipendenti per svolgere le seguenti attività:

- a) gestione e controllo di fondi e istruttoria per la concessione di finanziamenti, incentivi, agevolazioni, contributi ed ogni altro tipo di beneficio regionale, nazionale e comunitario alle imprese e agli enti pubblici, ivi comprese le funzioni di organismo intermedio responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento del programma operativo regionale (POR) del fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) per il periodo 2014 – 2020, di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- b) consulenza e assistenza per la programmazione in materia di incentivi alle imprese, monitoraggio e valutazione;
- c) collaborazione alla progettazione e attuazione delle politiche di intervento in materia di ricerca, innovazione e sostegno alla competitività del sistema imprenditoriale toscano;
- d) progettazione e attuazione dei programmi e progetti comunitari di interesse regionale;
- e) sostegno tecnico operativo a progetti di investimento, di sviluppo territoriale e ad iniziative ed attività rivolte alla realizzazione di obiettivi di sviluppo economico e sociale delle comunità locali regionali, nel quadro di programmi di committenza pubblica regionale;
- f) informatizzazione del sistema di gestione e controllo del POR FESR 2014 – 2020.

L'*in house* regionale è retta da un amministratore unico (che svolge le funzioni di direzione generale) che dirige la società secondo gli indirizzi della Giunta regionale.

L'esercizio delle attività di controllo, sugli atti e sul bilancio, spetta ovviamente al collegio sindacale, composto da tre membri e due supplenti, nominati dal Consiglio regionale.

Le attività svolte da Sviluppo Toscana sono stabilite annualmente all'interno di un Piano che definisce, tra l'altro, il quadro delle risorse da gestire e le relative prenotazioni di spesa sul bilancio regionale per ciascuna delle attività indicate.

Il Piano delle attività è approvato annualmente dalla Giunta regionale.

La struttura organizzativa, stabilita dall'amministratore unico, si articola su **quattro centri di responsabilità** (Funzioni e Aree Strategiche di Attività – **ASA**):

- **due di *Staff*:**
  - “Funzione Sistemi informativi”;
  - “Funzione Amministrazione e Bilancio”;
- **due di *Line*:**
  - “ASA O.I. POR FESR 2014-2020”;
  - “ASA ATTUAZIONE PROGRAMMI REGIONALI EXTRA POR”.

Le Funzioni/ASA sono poste sotto il controllo diretto dell'Amministratore Unico della società che riveste la funzione di **Direttore Generale**, il quale ne gestisce e sovrintende le attività.

A ciascuna funzione/area è assegnato un **Responsabile di ASA o di Funzione** che svolge il ruolo di:

- assicurare il funzionamento della singola ASA/funzione attraverso il presidio dei compiti assegnati;
- coordinare e dirigere le attività organizzative, gestionali, amministrative a lui affidate;
- definire, di concerto con l'Unità Operativa di Gestione del Personale, i piani formativi, l'aggiornamento e la riqualificazione del Personale, ponendo attenzione alla crescita professionale e all'impiego delle risorse;
- redigere il programma operativo dei Progetti/Commesse assegnate in coerenza con gli obiettivi degli stessi e della disponibilità di risorse professionali e tecniche impiegate per la loro realizzazione, attraverso la determinazione e la calendarizzazione delle attività;
- redigere il budget esecutivo del Progetto, da sottoporre all'approvazione della Direzione Generale;
- definire il quadro metodologico operativo;
- sviluppare e sostenere nel tempo rapporti con l'amministrazione regionale referente per i progetti, sia al fine di creare nuove opportunità di collaborazione sia al fine di proiettare una positiva immagine aziendale;
- condurre riunioni periodiche per verificare l'allineamento con le previsioni fatte in merito all'avanzamento dei progetti;
- redigere relazioni di chiusura commessa, al fine di capitalizzare e diffondere i risultati, soluzioni e quant'altro necessario per incrementare efficacia ed efficienza in esperienze successive.

A ciascuna Funzione e ASA corrispondono specifiche **Unità Operative (UO)** e risorse di personale, come illustrato nell'organigramma di seguito riportato. In alcuni casi, il Responsabile di ASA può anche essere Responsabile della UO.

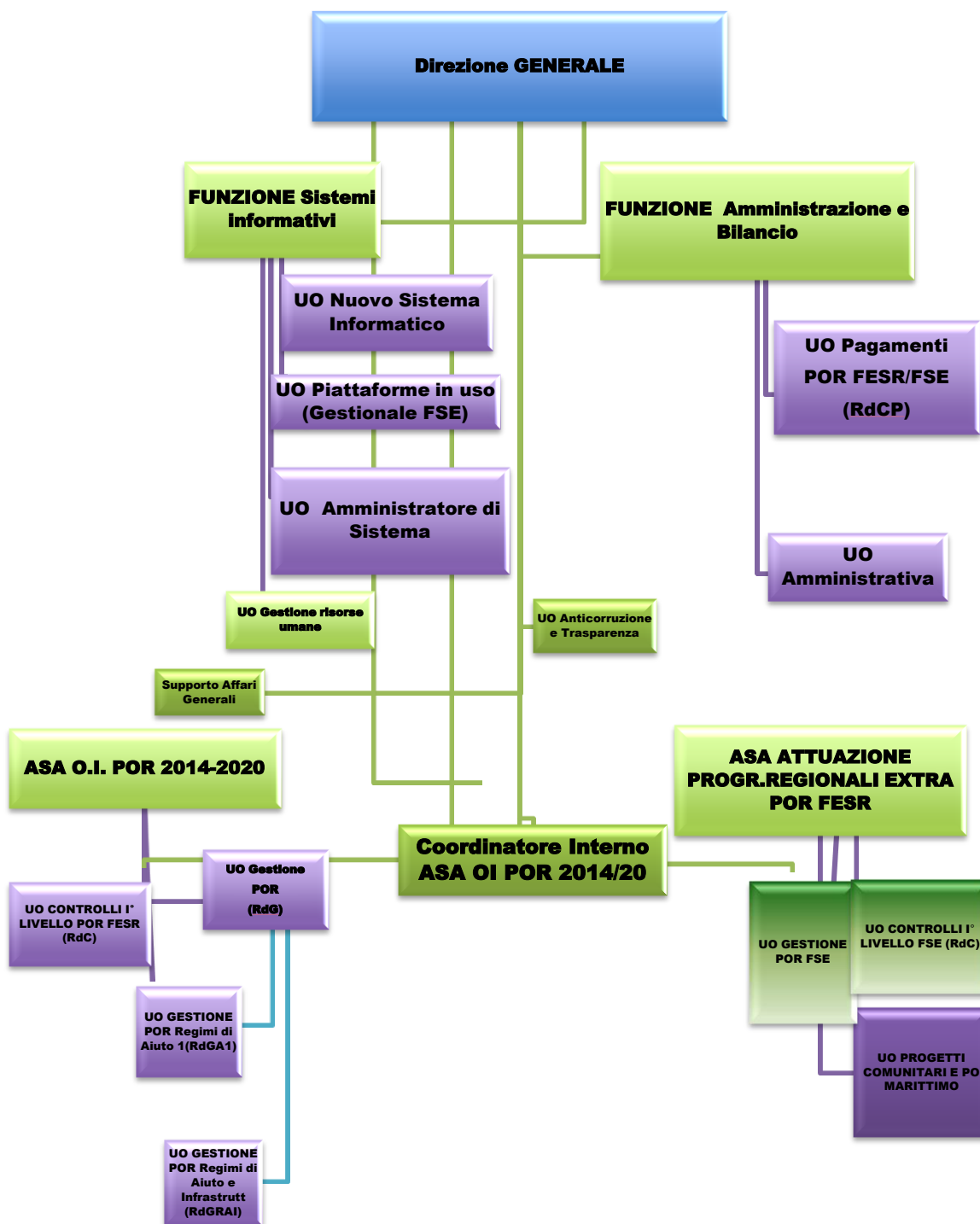
Il grafico che segue riporta il nuovo organigramma generale di ST che, dal punto di vista operativo, sotto la Direzione Generale, continuerà a disporre di servizi di *staff* e di *line* direttamente coinvolti nelle attività di gestione e controllo del POR.

Le risorse umane attualmente in organico sono pari a **n. 35** con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Alle unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, vanno aggiunte le unità di personale con contratto di lavoro a tempo determinato in un numero variabile che, nel rispetto dei vincoli normativi e di

CCNL, vengono attivati per periodi limitati e comunque collegati alle punte di attività legate al ciclo di vita di gestione del POR.

### Organigramma ST



Nello svolgimento delle funzioni riportate in precedenza – funzioni che possono essere estese per tipologia e analogia a tutte le altre attività che fanno o faranno parte dell'ASA "Attuazione Programmazione Regionale Extra Por FESR" - ST garantisce modalità operative con Responsabilità di gestione (RdG) e Responsabilità di controllo e pagamento (RdCP) affidate rispettivamente a soggetti distinti nell'ambito dell'ASA "O.I. POR 2014-2020" e della funzione di Staff "Amministrazione e Bilancio".

Le funzioni di Responsabile di gestione (RdG) delle attività del POR affidate a ST fanno riferimento all'Unità Operativa "Gestione POR" che conta due diversi Responsabili: uno – RdGRAI - con Responsabilità per alcune linee di finanziamento in Regime di Aiuto e per tutte le linee di finanziamento relative alle infrastrutture; uno solo per alcune linee di finanziamento in Regime di Aiuto – RdGRA 1 e per la gestione delle attività relative alle verifiche del possesso dei requisiti dichiarati dai partecipanti ai bandi attraverso autocertificazioni.

## IL CICLO E L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

### Il ciclo di programmazione, misurazione e valutazione della performance

Il processo di misurazione e valutazione della performance è articolato in varie fasi e nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti 5 fasi:

1. **Fase di pianificazione strategica con definizione degli obiettivi** che si intendono raggiungere, dei rispettivi indicatori e nella quale viene identificata la performance della Società;
2. **Fase di programmazione e controllo**; riguarda le attività che la Società pone in essere per definire il collegamento tra risorse e risultati in relazione a ciascun obiettivo. Si tratta di una traduzione operativa della performance della Società in termini di obiettivi ed indicatori utili al controllo ed al conseguimento degli stessi;
3. **Fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa**, costituita da attività che la Società mette in atto per tradurre i propri obiettivi in set di indicatori monitorabili così da seguire nel tempo l'andamento dei valori assunti mediante predisposizione di report;
4. **Fase di performance individuale e gestione delle risorse umane**, rappresentata dalla definizione degli obiettivi che vengono assegnati ai responsabili di unità organizzativa ed al personale con la successiva valutazione degli stessi;
5. **Fase di rendicontazione e trasparenza dei risultati** nella quale l'ente mette in atto attività che rappresentino il livello di performance raggiunto.

Le suddette fasi sono scandite da scadenze temporali che garantiscano da un lato il rispetto della programmazione degli obiettivi della Società e degli obiettivi individuali e, dall'altro, la misurazione e la rendicontazione dei risultati, nell'ottica di una stretta correlazione tra obiettivi

Gli attori coinvolti nel ciclo della performance sono:

- la struttura regionale competente che riceve il monitoraggio circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano da parte dell'Amministratore Unico con cadenza almeno semestrale e che garantisce la correttezza dei processi, propone annualmente la valutazione del Direttore e valida la Relazione sulla Qualità della Prestazione Organizzativa;
- l'Amministratore Unico che valuta i Responsabili di ASA/Funzione, i Responsabili di Attività di diretto riferimento, ed il personale assegnato;
- i Responsabili di ASA/Funzione che valutano i Responsabili di Attività di diretto riferimento ed il personale assegnato;
- l'assemblea della società che provvede ad effettuare la valutazione dell'Amministratore determinando la quantificazione dell'eventuale "premio di risultato" spettante nell'ambito dei parametri fissati dall'articolo 6, terzo comma, della L.R. n. 28/2008. Entro il 30 aprile di ogni anno, a conclusione dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione, l'Assemblea della società approva la relazione sulla performance che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno precedente.

## Albero della Performance e Obiettivi strategici

La struttura dell'albero della performance che sostiene il modello di pianificazione strategica ed operativa di Sviluppo Toscana è costituito da 6 elementi cardine:

1. la **missione** della Società, ovvero il fine ultimo che si intende perseguire – L.R.50/2014;
2. le **aree strategiche**, ovvero gli ambiti di maggior rilevanza in cui la Società opera identificate nell'ambito delle strategie delineate dalla Regione Toscana (socio unico);
3. gli **obiettivi strategici**, ovvero gli obiettivi triennali che per ciascuna area strategica la Società si propone di perseguire;
4. le **azioni strategiche**, ovvero i macro ambiti in cui si inseriscono i programmi per perseguire gli obiettivi strategici;
5. gli **obiettivi operativi**, ovvero gli obiettivi annuali che la Società si pone in funzione del conseguimento degli obiettivi strategici;
6. i **piani operativi (commesse)**, ovvero le azioni annuali tese a perseguire gli obiettivi operativi nell'ambito dell'esercizio.

Al fine di attuare concretamente il proprio mandato istituzionale, missione, obiettivi strategici e piani d'azione la Società ha elaborato una mappa logica rappresentata dall'albero della performance che fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione, dal quale, con la declinazione degli obiettivi, scaturisce un processo progressivo cosiddetto "a cascata" (cfr. figura) che consente la riconduzione di ciascun atto/attività svolta a livello dell'agenzia ad uno specifico obiettivo strategico pluriennale.

**Figura 1 – Albero della performance.**



Con la Delibera della Giunta Regionale n. 178 del 08 marzo 2016 (ultimo aggiornamento DGR n.468 del 24 maggio 2016), la Regione Toscana ha approvato il Piano delle attività di Sviluppo Toscana S.p.A. per l'anno 2016. Lo stesso Piano di attività è stato di recente modificato con DGR del 24 maggio 2016.

Nel corso del 2016 sarà portato a maturazione il percorso riorganizzativo, avviato nel 2015 a seguito della definizione del ruolo di O.I. del POR FESR 2014-2020, volto ad assicurare alla struttura una adeguata ed efficiente organizzazione capace di rispondere ai nuovi impegni assunti nei confronti della Regione Toscana in ordine alle attività da essa affidate e come meglio specificati nel Piano di Attività 2016.



## Linee strategiche di attività

Le attività strategiche della Società, coerentemente con quanto stabilito dalla legge regionale istitutiva, dallo Statuto societario, scaturiscono dalle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in particolare in materia di gestione di fondi comunitari nel settore extra-agricolo.

Core-business di Sviluppo Toscana sono e saranno tutte le attività di assistenza tecnica, perlopiù volte ad organizzare e gestire tutte le fasi di finanziamento di alcuni bandi regionali: dai progetti di ricerca ai controlli di primo livello, dall'erogazione di contributi a favore delle imprese che assumono lavoratori fino agli aiuti alle imprese. La società istruisce, gestisce e conserva le domande presentate e registra le variazioni in corso d'opera, seguendo in modo costante l'evoluzione dei progetti. Questo lavoro, peraltro, è sostenuto in parte dall'ausilio di specifiche piattaforme di supporto informatico progettate, realizzate e gestite all'interno della Società e in parte dall'utilizzo di altri gestionali esterni adottati in riuso nel corso del 2015 e che implementeremo durante il 2016.

Le attività strategiche della Società per il 2016 desumibili prevalentemente dal Piano della Attività, aggregate per macro linee, possono essere divise in sette ambiti principali:

1. **Attività legate alla raccolta e all'istruttoria delle domande di finanziamento a valere sui diversi bandi regionali attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche;**
2. **Attività legate al controllo di primo livello per quasi tutte le linee di finanziamento previste dal POR FESR 2014-2020, dal POR FSE e dal FSC;**
3. **Attività legate ai pagamenti in qualità di Organismo Erogatore e Organismo intermedio di programmi comunitari nazionali e regionali in materie extra agricole;**
4. **Attività legate alla chiusura del POR CREO 2007-2013;**
5. **Attività legate alla gestione del Segretariato Congiunto del PO Marittimo Italia Francia. In particolare attività di supporto per chiusura del PO 2007\_2013 e l'avvio del nuovo programma, 2014-2020;**
6. **Attività di carattere organizzativo generale, di gestione dei controlli di audit interno e di funzionamento.**

Per un maggior dettaglio delle attività che la Società svolgerà nel corso del 2016, sia di completamento di commesse già in portafoglio, perché incaricate in esercizi precedenti, sia di nuove commesse, si riporta di seguito uno schema sintetico distinto per programma o per legge dalle quali discendono.

POR FESR 2014/2020	
N.	NOME COMMESSA
1	Assistenza tecnica per l'aggiornamento della base dati del sistema informativo BDII. Raccolta flussi informativi provenienti dai sistemi gestionali dei gestori di primo livello. Supporto informatico per l'importazione dei dati nella BDII e verifiche completezza del settore informativo
2	Assistenza tecnica per l'adeguamento del sistema informativo BDII alle prescrizioni e ai requisiti tecnici derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria per il periodo di programmazione 2014-2020 con particolare riferimento alle agevolazioni in "de minimis" e alle operazioni di ingegneria finanziaria
3	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DEL POR FESR 2014/2020
4	Strategia nazionale aree interne. Attività di supporto a assistenza tecnica di animazione nei territori candidabili per la elaborazione delle strategie di area
5	Azione 3.4.2 sub) azione a - Bando "Aiuti alle micro, piccole e medie imprese per il sostegno dei processi di internazionalizzazione" - Anno 2016 - GESTIONE BANDO 2015

6	SUB AZIONE 6.7.1 - PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RETE DEI GRANDI ATTRATTORI CULTURALI MUSEALI
7	Azione 4.2.1 Aiuti per l'efficienza energetica degli immobili sede di attività produttive – Anno 2016 Nuovo Bando
8	Azione “4.2.1 Aiuti per l'efficienza energetica degli immobili sede di attività produttive” - Azione “4.1.2 Aiuti per l'efficienza energetica dei processi produttivi” - Anno 2016 - GESTIONE BANDO IN ANTICIPAZIONE
9	SUB AZIONE 1.5.1 - BANDO SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA – Anno 2016 – Gestione Bando 2015”
10	SUB AZIONE 1.1.4 - Sostegno alle attività collaborative di R&S realizzate da aggregazioni pubblico-private. Distretti tecnologici
11	SUB AZIONE 1.1.2 a) - SOSTEGNO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLE MPMI MANIFATTURIERE E DEI SERVIZI: AIUTI ALL'ACQUISTO SERVIZI - ANNO 2016 (COMPRESO LA GESTIONE DEI BANDI START-UP HOUSE E CREAZIONE DI IMPRESA)
12	SUB AZIONE 1.1.3 - Sostegno ai processi di innovazione nelle MPMI manifatturiere: Aiuti agli investimenti per l'innovazione - ANNO 2016 – Bando RSI 3 Nuovo
13	AZIONE 1.1.5 sub) azione a.1 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI) e 1.1.5 sub) azione a.2 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI filiera green) - ANNO 2016 – Gestione Bando RSI 1 e 2”- gestione attività di varianti, controllo e monitoraggio BANDO IN ANTICIPAZIONE
14	Supporto e assistenza tecnica per la realizzazione della linea 3.4.3 “ Missioni di incoming e outgoing per la promozione dell'attrattività e altre iniziative rivolte a potenziali investitori esteri
15	Asse Urbano - ANNO 2016 – Bando PIU 2015
16	AZIONE 4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambi finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto – Anno 2016
17	SUB AZIONE 3.4.2 a) - Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale: aiuti export MPMI manifatturiero - ANNO 2016 - NUOVO BANDO
18	SUB AZIONE 1.1.3 - Sostegno ai processi di innovazione nelle MPMI manifatturiere: Aiuti agli investimenti per l'innovazione - ANNO 2016 –BANDO RSI3 GESTIONE
19	Linea d'azione 1.1.5: Attività di assistenza tecnica scorrimento graduatoria Bando FAR FAS: attività di gestione, rendicontazione, controllo e pagamento.
20	Azione 2.11. Reti Alta Velocità 2016-2021

21	Supporto e assistenza tecnica per i servizi informatici relativi al nuovo gestionale per il periodo di programmazione 2014-2020
22	Supporto e assistenza tecnica per la chiusura del POR FESR 2007-2013
<b>PROGRAMMAZIONE REGIONALE</b>	
1	Assistenza tecnica per istruttoria, gestione, informazione, assistenza, controlli e verifiche per la concessione di contributi a favore degli appartenenti alle professioni ordinistiche e non ordinistiche per lo svolgimento dei tirocini obbligatori e non obbligatori, elaborazione documenti e rapporti e alimentazione del sistema informativo
2	Supporto e Assistenza tecnica ai progetti Biofotonica
3	Assistenza tecnica per Fotonica – Bando ERANET COFUND PhotonicSensing per il periodo 2016-2017
4	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria delle manifestazioni di interesse sui Protocolli di insediamento
5	Supporto e assistenza tecnica alla manutenzione evolutiva della Lista laboratori di ricerca industriale
6	Supporto e assistenza tecnica alla gestione del bando infrastrutture per la ricerca
7	Supporto e assistenza tecnica per progetti finanziati dal settore Valorizzazione Patrimoni culturale in corso di realizzazione con particolare riferimento al PIR Investire in Cultura
8	Supporto e assistenza tecnica fondo progettazione opere strategiche
9	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria alle domande di finanziamento a valere sulle linee 1.4a e 1.4b
10	Supporto e assistenza tecnica bando START UP HOUSE
11	Attività di assistenza tecnica per la gestione completa del bando rivolto ad aggregazioni di imprese operanti in Centri Commerciali Naturali - PRSE 2012-2015 Linea 3.1 A 1B
12	Supporto e assistenza tecnica specialistica per l'analisi, valutazione e verifica (advisor) di studi di fattibilità di specifici progetti di investimento di carattere strategico nell'ambito di procedure negoziate e metodologie di valutazione di progetti di R&S anche mediante ricorso a esperti e specialisti
13	Integrazione per il supporto per attività di assistenza tecnica per monitoraggio PRSE 2012-2014
14	Supporto e assistenza tecnica per implementazione Banca Dati imprese incentivate

15	Supporto e assistenza tecnica per l'elaborazione dei piani di riconversione e deindustrializzazione
16	Supporto e assistenza tecnica per istruttoria domande relative agli aiuti per le imprese Proodtti Cardati
17	Supporto e assistenza tecnica alle attività della Commissione Consiliare Costa
18	Supporto e assistenza tecnica alla linea 3.2 a Infrastrutture per il turismo e commercio. Gestione varianti e similari
19	Supporto e assistenza tecnica per istruttoria delle domande di contributo presentate nell'ambito della misura della promozione del vino sui mercati dei paesi terzi inserita nel Programma nazionale di sostegno di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013 (OCM Unica) finalizzata alla elaborazione della graduatoria. Gestione varianti
20	Supporto e assistenza tecnica per le attività di istruttoria gestione controlli e pagamenti interventi in materia di infrastrutture economiche e produttive
<b>POR FSE 2014-2020 – DG della Giunta Regionale</b>	
1	Assistenza tecnica per le attività di gestione, controllo e pagamento relativamente agli interventi del POR FSE 2014-2020 a sostegno dell'occupazione : incentivi alle imprese e datori di lavoro per le assunzioni di lavoratori
2	Supporto e assistenza tecnica per attività di chiusura POR FSE 2007-2013: overbooking e chiusura rendiconti
3	Supporto organizzativo e assistenza tecnica sulle problematiche connesse agli interventi in materia di inclusione sociale delle fasce vulnerabili
<b>PAR FAS 2007-2013</b>	
1	Supporto e assistenza tecnica fondo progettazione opere strategiche
2	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria delle domande di finanziamento a valere sulla linea 1.3
3	Supporto e assistenza tecnica per la linea 4.2.1 “ Interventi di tutela , valorizzazione e promozione patrimonio culturale”
4	Supporto e assistenza tecnica per la linea 4.2.2. “ Interventi di tutela , valorizzazione e promozione patrimonio culturale e dei contesti urbani funzionali alla fruizione di un turismo sostenibile”
<b>P.O. ITALIA-FRANCIA MARITTIMO – DG della Giunta Regionale</b>	
1	Supporto per la gestione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Italia- Francia Marittimo 2014-2020 per le annualità 2016, 2017 e 2018n e chiusura del PO 2007-2013

Per l'esercizio 2016, oltre che all'utilizzo di personale interno (con contratti a tempo indeterminato e determinato) si conferma il ricorso a forme di supporto (prestazioni di servizio) alla realizzazione delle attività con risorse esterne (professionisti e società) in possesso di adeguata professionalità.

## IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

### Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il Piano della Performance viene adottato con cadenza annuale. Il processo di elaborazione del Piano della Performance è descritto nelle Linee di indirizzo per la gestione della Società approvate con DGR.

Le principali attività previste sono:

1. Elaborazione e approvazione delle Linee Strategiche con definizione delle Aree e degli Obiettivi strategici (a seguito dell'approvazione del Piano di Attività Annuale approvato con DGR);
2. Definizione degli obiettivi operativi e avvio del processo di budgeting ed elaborazione del bilancio di previsione (entro 30 gg dall'approvazione del Piano di Attività);
3. Approvazione bilancio di previsione ed allegato programma triennale ed elenco annuale delle opere (entro 30 gg dalla definizione);
4. Assegnazione degli obiettivi annuali ai Responsabili di ASA/Funzione (a seguito dell'approvazione del Piano e del Bilancio di previsione);
5. Approvazione del Piano della Performance da parte dell'Assemblea della società (entro il 31 gennaio, e comunque a seguito dell'approvazione del Piano di attività da parte della GR).

**Rispetto alla pianificazione prevista, pur nel rispetto delle attività previste dalle singole fasi, il Piano 2016- 2018 è stato redatto solo nel mese di giugno, considerato il fatto che il Piano di attività annuale della Società è stato approvato dalla GR lo scorso mese di marzo e a distanza di 2 mesi dalla sua prima approvazione è stato integrato ben 3 volte.**

**Il collegamento con le altre attività di programmazione (programma triennale delle opere e bilancio di previsione) viene comunque assicurato dando coerenza tra i contenuti previsti dal presente Piano e quelli previsti dai rispettivi documenti di pianificazione che sono già stati adottati.**

Il processo che porta all'adozione del Piano deve essere coordinato con il processo di adozione del bilancio di previsione, al fine di assicurare il necessario coordinamento tra obiettivi, indicatori e target di bilancio e obiettivi, indicatori e target del ciclo della performance.

Come segnalato nel precedente paragrafo, il presente Piano è pienamente integrato con il bilancio di previsione, pur se i due cicli sono disallineati per motivi contingenti. Nell'ambito del Piano ciascuna area e ciascun obiettivo strategico trovano la corretta collocazione dal punto di vista del bilancio, essendo riportati la Missione e il Programma nel quale si inseriscono; ciò consente di quantificare correttamente le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il conseguimento dell'obiettivo sulla base dei medesimi dati considerati nell'elaborazione del bilancio di previsione.

### DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi strategici prevedono *outcome* per il cui conseguimento sono necessarie azioni operative programmate nell'ambito del triennio di riferimento del Piano. Mediante un processo partecipato Sviluppo Toscana ha provveduto a identificare, per ciascun obiettivo strategico, uno o più obiettivi operativi annuali, per ognuno dei quali viene individuato l'indicatore, il target, la formula adottata per la misurazione e il termine entro il quale l'obiettivo deve essere conseguito.

Gli obiettivi operativi hanno natura trasversale tra tutte le unità organizzative, in quanto la Società intende valorizzare i processi condivisi in tal modo rafforzando l'unità d'intenti del personale; il Piano prevede in ogni caso l'individuazione di un referente per ciascun obiettivo, incaricato di provvedere al coordinamento delle azioni e alla successiva misurazione e rendicontazione del risultato.

Per il conseguimento di ciascun obiettivo, inoltre, il Piano prevede un piano operativo nell'ambito del quale sono descritte le azioni che saranno implementate in corso d'anno, le unità organizzative responsabili delle azioni e la stima delle risorse umane e finanziarie che la Società destina alle attività pianificate. I dati finanziari sono basati sul bilancio di previsione della Società, come meglio si vedrà si seguito.

## Obiettivi assegnati al personale Responsabile di ASA/Funzione

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale Responsabile di ASA/Funzione prevede un collegamento con il processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa della Società, per cui gli obiettivi sono direttamente funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi e sono collocati nell'ambito delle rispettive aree strategiche.

Gli obiettivi, assegnati mediante il processo partecipato descritto nel Sistema, sono il risultato dell'integrazione tra obiettivi individuali e obiettivi dell'unità organizzativa di diretta responsabilità, in un'ottica di semplificazione e sul presupposto che per il loro conseguimento sia necessario l'apporto della struttura di afferenza.

In coerenza dunque con il mandato istituzionale societario, vengono individuati **quattro Obiettivi Strategici** per il 2016 che costituiscono le aree di intervento cardine in cui si esplica l'azione di questa Società.

Al fine di misurare l'efficacia dell'azione amministrativa nei confronti dei bisogni espressi dagli *stakeholder* per ciascun obiettivo strategico sono stati individuati i relativi **indicatori di outcome** rappresentativi dell'impatto finale dell'azione amministrativa dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder.

Il **primo** è strettamente collegato al ruolo svolto dalla Società quale ORGANISMO INTERMEDIO del POR FESR 2014/2020 della Regione Toscana responsabile delle attività di gestione, controllo e pagamento del programma operativo regionale (POR) del fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) per il periodo 2014 – 2020, di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 ed è quindi fortemente correlato con diversi obiettivi del P.O. della Giunta regionale, sia per quanto riguarda la competitività dell'economia che la tutela dell'ambiente.

Il **secondo** è collegato alla gestione, controllo, istruttoria ed erogazione di finanziamenti, incentivi, agevolazioni, contributi ed ogni altro tipo di beneficio regionale, nazionale e comunitario alle imprese e agli enti pubblici extra POR (FONDI FSE, PO ITALIA FRANCIA MARITTIMO 2014-2020) previsti nel Piano di Attività annuale.

Il **terzo** è legato al ruolo di responsabile del Sistema Informativo Unico del POR FESR 2014 – 2020, come definito dalla L.R. n.50/2014.

Infine il **quarto** Obiettivo è incentrato sulla capacità di migliorare il rapporto con gli utenti/beneficiari, e l'erogazione dei servizi in linea con una costante attenzione al contenimento dei costi di funzionamento.

Nella tabella seguente sono riportati, per ciascun obiettivo strategico, il set di indicatori di *outcome* individuati in termini di:

- significato dell'indicatore;
- modalità di calcolo;
- valore relativo al fenomeno oggetto di misurazione rilevato nel triennio precedente. Tale valore indica la base di riferimento per la verifica dell'andamento futuro;
- fonte;
- valore target per il triennio di riferimento;
- modalità di costruzione, ovvero metodologia utilizzata per la definizione dei valori target;

*Indicatori di outcome*

Obiettivi strategici	Significato	Modalità di calcolo Numeratore/ Denominatore	Valori target 2016/2018		Fonte
			Valore	Modalità di costruzione	
Correttezza e celerità delle attività svolte per le funzioni di Organismo Intermedio del POR FESR 2014/2020	Misura la capacità di rispetto dei termini i conclusione delle attività di istruttoria delle richieste di finanziamento a valere sul POR FESR	giorni impiegati per l'istruttoria delle pratiche, compreso le varianti	RISPETTO GIORNI PREVISTI DALLE NORME DI RIFERIMENTO	analisi ad hoc su bandi gestiti	
	Misura la capacità di erogazione del fondo FESR (solo quota UE)	percentuale spesa nell'anno rispetto al target della CE	non determinabile per inizio nuova programmazione 2014-2020	analisi ad hoc target disimpegno	
Correttezza e celerità delle attività svolte per la gestione di fondi extra POR	Misura la capacità di rispetto dei termini i conclusione delle attività di istruttoria delle richieste di finanziamento a valere su strumenti extra POR FESR	giorni impiegati per l'istruttoria delle pratiche, compreso le varianti	RISPETTO GIORNI PREVISTI DALLE NORME DI RIFERIMENTO	analisi ad hoc su bandi gestiti	
	Misura la capacità di erogazione di fondi extra FESR	percentuale spesa nell'anno rispetto ai target preventivati	non determinabile per programmi di inizio nuova programmazione 2014-2020 (es. FSE e PO MARITTI)	analisi ad hoc target disimpegno	
Semplificazione Amministrativa: informatizzazione dei procedimenti	Misura la capacità di completare la realizzazione del nuovo SI (SIUF) entro i termini imposti dall'AdG	Rispetto della scadenza del 30 ottobre 2016	non determinabile per inizio nuova attività	dato calcolato sulla base del GANTT di realizzazione del SIUF	
	Misura il livello di continuità dei servizi nei confronti	giorni con interruzione servizi erogati	quota contenuta entro 5 giorni	Dato calcolato sulla base delle schedature dei	Registrazione agli atti del Settore

	dell'utenza online	dal sistema informativo SIUF/365		guasti o manutenzione dei sistemi centrali	responsabile della Sicurezza Informatica
Gestione efficace ed efficiente: equilibrio gestionale della Società	Garantire la trasparenza, le pari opportunità e l'efficacia delle misure di prevenzione ai fenomeni di corruzione garantire una corretta gestione delle commesse consentendo la rilevazione di dati a bilancio facilmente leggibili	Rispetto scadenze	Adozione del Piano Anticorruzione e Trasparenza aggiornato	Osservazione fenomeno, rapporti ODV Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Rapporti audit ODV



Le principali modalità di costruzione del valore atteso riportate nella tabella e maggiormente utilizzate sono sintetizzabili come segue:

1. su base di dati storici, tramite l'analisi dell'andamento del fenomeno oggetto di misurazione in un arco temporale significativo e precedente all'anno di riferimento e alla proiezione di tale trend sulla realtà regionale;
2. sulla base di analisi ad hoc, ovvero di ricerche personalizzate che, sviluppate attraverso analisi qualitative, quantitative o miste, su fenomeni direttamente o indirettamente collegati all'oggetto di indagine ne individua il trend futuro;
3. in base ad obiettivi di livello superiore e quindi prevedendo la definizione del valore target in modo strettamente collegato e dipendente dal valore atteso attribuito ad obiettivi di strutture di livello superiore.

Gli Obiettivi strategici di Sviluppo Toscana, nella logica “a cascata”, sono stati suddivisi in altri obiettivi che individuano gli ambiti di intervento della Direzione Generale, i quali forniscono una guida per le ASA e le Funzioni nella definizione degli obiettivi di propria competenza.

Per ogni obiettivo della Direzione Generale, che discende da quelli strategici, sono stati individuati i risultati attesi e gli indicatori, con i relativi valori target per l'anno 2015 e l'indicazione del valore iniziale riferito all'anno precedente, al fine di misurare non solo l'efficacia delle azioni programmate nell'anno, ma verificare se gli obiettivi posti sono da considerarsi sfidanti rispetto al 2015. Sarà la misurazione di tali indicatori che esprimerà il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nella tabella seguente è riportata la declinazione degli obiettivi e l'individuazione dei relativi indicatori.

I	OBIETTIVI STRATEGICI	II	DECLINAZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI E INDICATORI							
				Risultato atteso	Modalità calcolo indicatore	Valore iniziale	Valore target 2016	Valore target 2017-2018	Peso %	Note	Responsabile attuazione
1	Correttezza e celerità delle attività svolte per le funzioni di Organismo Intermedio del POR FESR 2014/2020	1.1	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DEL POR FESR 2014/2020	Organizzazione di eventi legati al POR FESR 14/20 e gestione strumenti di comunicazione	Numero eventi organizzati	0	100%	Assente per imprevedibilità nella ripetizione delle attività	20%		Direzione Generale
		1.2	Strategia nazionale aree interne. Attività di supporto a assistenza tecnica di animazione nei territori candidabili per la elaborazione delle strategie di area	Elaborazione e redazione dei piani strategici	Numero piani redatti e numero di incontri fatti	0	100%	Assente per imprevedibilità nella ripetizione delle attività			Direzione Generale
		1.3	Azione 3.4.2 sub) azione a - Bando "Aiuti alle micro, piccole e medie imprese per il sostegno dei processi di internazionalizzazione" - Anno 2016 - GESTIONE BANDO 2015	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/ricieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		1.4	Azione 3.4.2 sub) azione a - Bando "Aiuti alle micro, piccole e medie imprese per il sostegno dei processi di internazionalizzazione" - Anno 2016 - GESTIONE BANDO 2015	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		1.5	SUB AZIONE 6.7.1 - PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RETE DEI GRANDI ATTRAATTORI CULTURALI MUSEALI	Istruttoria progetti infrastrutturali	Istruttorie concluse/progetti presentati	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		1.6	Azione 4.2.1 Aiuti per l'efficienza energetica degli immobili sede di attività produttive – Anno 2016 Nuovo Bando	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	Assente per imprevedibilità nella ripetizione delle attività			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto 1(RdGA1)

	1.7	Azione “4.2.1 Aiuti per l’efficienza energetica degli immobili sede di attività produttive” - Azione “4.1.2 Aiuti per l’efficienza energetica dei processi produttivi” - Anno 2016 - GESTIONE BANDO IN ANTICIPAZIONE	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto 1(RdGA1)
	1.7.1	Azione “4.2.1 Aiuti per l’efficienza energetica degli immobili sede di attività produttive” - Azione “4.1.2 Aiuti per l’efficienza energetica dei processi produttivi” - Anno 2016 - GESTIONE BANDO IN ANTICIPAZIONE	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
	1.8	SUB AZIONE 1.5.1 - BANDO SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA – Anno 2016 – Gestione Bando 2015”	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	1.8.1	SUB AZIONE 1.5.1 - BANDO SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DI RICERCA – Anno 2016 – Gestione Bando 2015”	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
	1.9	SUB AZIONE 1.1.4 - Sostegno alle attività collaborative di R&S realizzate da aggregazioni pubblico-private. Distretti tecnologici	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	Assente per imprevedibilità nella ripetizione delle attività			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	1.9.1	SUB AZIONE 1.1.4 - Sostegno alle attività collaborative di R&S realizzate da aggregazioni pubblico-private. Distretti tecnologici	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	20%	100%			Funzione RdCP
	1.10	SUB AZIONE 1.1.2 a) - SOSTEGNO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLE MPPI MANIFATTURIERE E DEI SERVIZI: AIUTI ALL'ACQUISTO SERVIZI - ANNO 2016 (COMPRESO LA GESTIONE DEI BANDI START-UP HOUSE E CREAZIONE DI IMPRESA)	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)

	1.10.1	SUB AZIONE 1.1.2 a) - SOSTEGNO AI PROCESSI DI INNOVAZIONE NELLE MPMI MANIFATTURIERE E DEI SERVIZI: AIUTI ALL'ACQUISTO SERVIZI - ANNO 2016 (COMPRESO LA GESTIONE DEI BANDI START-UP HOUSE E CREAZIONE DI IMPRESA)	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	20%	100%			Funzione RdCP
	1.11	SUB AZIONE 1.1.3 - Sostegno ai processi di innovazione nelle MPMI manifatturiere: Aiuti agli investimenti per l'innovazione- ANNO 2016 – Bando RSI 3 Nuovo	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	1.12	AZIONE 1.1.5 sub) azione a.1 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI) e 1.1.5 sub) azione a.2 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI filiera green) - ANNO 2016 – Gestione Bando RSI 1 e 2°- gestione attività di varianti, controllo e monitoraggio BANDO IN ANTICIPAZIONE	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	1.13	AZIONE 1.1.5 sub) azione a.1 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI) e 1.1.5 sub) azione a.2 Aiuti agli investimenti R&SI (GI/MPMI filiera green) - ANNO 2016 – Gestione Bando RSI 1 e 2°- gestione attività di varianti, controllo e monitoraggio BANDO IN ANTICIPAZIONE	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	20%	100%			Funzione RdCP
	1.14	Supporto e assistenza tecnica per la realizzazione della linea 3.4.3 “ Missioni di incoming e outgoing per la promozione dell'attrattività e altre iniziative rivolte a potenziali investitori esteri	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	5%	10%			Funzione RdCP
	1.15	Asse Urbano - ANNO 2016 – Bando PIU 2015	Istruttoria programmi presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)

		1.16	AZIONE 4.6.1 - Realizzazione di infrastrutture e nodi di interscambi finalizzati all'incremento della mobilità collettiva e alla distribuzione ecocompatibile delle merci e relativi sistemi di trasporto – Anno 2016	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	5%	10%			Funzione RdCP
		1.17	SUB AZIONE 3.4.2 a) - Internazionalizzazione del sistema produttivo regionale: aiuti export MPMI manifatturiero - ANNO 2016 - NUOVO BANDO	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		1.18	SUB AZIONE 1.1.3 - Sostegno ai processi di innovazione nelle MPMI manifatturiere: Aiuti agli investimenti per l'innovazione - ANNO 2016 – BANDO RSI3 GESTIONE 2015	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		1.18.1	SUB AZIONE 1.1.3 - Sostegno ai processi di innovazione nelle MPMI manifatturiere: Aiuti agli investimenti per l'innovazione - ANNO 2016 – BANDO RSI3 GESTIONE 2015	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		1.19	Linea d'azione 1.1.5: Attività di assistenza tecnica scorrimento graduatoria Bando FAR FAS: attività di gestione, rendicontazione, controllo e pagamento.	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto 1(RdGA1)
		1.19.1	Linea d'azione 1.1.5: Attività di assistenza tecnica scorrimento graduatoria Bando FAR FAS: attività di gestione, rendicontazione, controllo e pagamento.	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		1.20	Azione 2.11. Reti Alta Velocità 2016-2021	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	0	30%			Funzione RdCP
		1.21	Supporto e assistenza tecnica per la chiusura del POR FESR 2007-2013	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP

2	Correttezza e celerità delle attività svolte per la gestione di fondi extra POR	2.1	Assistenza tecnica per istruttoria, gestione, informazione, assistenza, controlli e verifiche per la concessione di contributi a favore degli appartenenti alle professioni ordinistiche e non ordinistiche per lo svolgimento dei tirocini obbligatori e non obbligatori, elaborazione documenti e rapporti e alimentazione del sistema informativo	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%	20%		UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.2	Supporto e Assistenza tecnica ai progetti Biofotonica	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/ricieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		2.3	Assistenza tecnica per Fotonica – Bando ERANET COFUND PhotonicSensing per il periodo 2016-2017	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.4	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria delle manifestazioni di interesse sui Protocolli di insediamento	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO AMMINISTRAZIONE
		2.5	Supporto e assistenza tecnica alla manutenzione evolutiva della Lista laboratori di ricerca industriale	Aggiornamento lista lavoratori per la ricerca	Dati aggiornati/dati presenti	100%	100%	100%			Direzione Generale
		2.6	Supporto e assistenza tecnica alla gestione del bando infrastrutture per la ricerca	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto 1(RdGA1)
		2.7	Supporto e assistenza tecnica per progetti finanziati dal settore Valorizzazione Patrimoni culturale in corso di realizzazione con particolare riferimento al PIR Investire in Cultura	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)

	2.8	Supporto e assistenza tecnica fondo progettazione opere strategiche	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			Direzione Generale
	2.9	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria alle domande di finanziamento a valere sulle linee 1.4a e 1.4b	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	2.10	Supporto e assistenza tecnica bando START UP HOUSE	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	2.11	Attività di assistenza tecnica per la gestione completa del bando rivolto ad aggregazioni di imprese operanti in Centri Commerciali Naturali - PRSE 2012-2015 Linea 3.1 A 1B	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
	2.12	Supporto e assistenza tecnica specialistica per l'analisi, valutazione e verifica (advisor) di studi di fattibilità di specifici progetti di investimento di carattere strategico nell'ambito di procedure negoziate e metodologie di valutazione di progetti di R& S anche mediante ricorso a esperti e specialisti	Advisor di studi di fattibilità di progetti strategici	numero advisor	0	100%	0			Direzione Generale
	2.13	Integrazione per il supporto per attività di assistenza tecnica per monitoraggio PRSE 2012-2014	Monitoraggio PRSE	Produzione monitoraggio finale	0	100%	0			Direzione Generale
	2.14	Supporto e assistenza tecnica per l'elaborazione dei piani di riconversione e deindustrializzazione	Elaborazione piani di riconversione e deindustrializzazione	Produzione piani	0	10%	0			Direzione Generale

		2.15	Supporto e assistenza tecnica per istruttoria domande relative agli aiuti per le imprese Proodtti Cardati	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	0	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.16	Supporto e assistenza tecnica alle attività della Commissione Consiliare Costa	Reazione piano rilancio Costa Toscana	Produzione piano	0	100%	0			Direzione Generale
		2.17	Supporto e assistenza tecnica alla linea 3.2 a Infrastrutture per il turismo e commercio. Gestione varianti e similari	Istruttoria varianti	Istruttorie concluse/varianti presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.18	Supporto e assistenza tecnica per istruttoria delle domande di contributo presentate nell'ambito della misura della promozione del vino sui mercati dei paesi terzi inserita nel Programma nazionale di sostegno di cui al Regolamento (UE) n. 1308/2013 (OCM Unica) finalizzata alla elaborazione della graduatoria. Gestione varianti	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.19	Supporto e assistenza tecnica per le attività di istruttoria gestione controlli e pagamenti interventi in materia di infrastrutture economiche e produttive	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		2.20	Assistenza tecnica per le attività di gestione, controllo e pagamento relativamente agli interventi del POR FSE 2014-2020 a sostegno dell'occupazione : incentivi alle imprese e datori di lavoro per le assunzioni di lavoratori	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.21	Assistenza tecnica per le attività di gestione, controllo e pagamento relativamente agli interventi del POR FSE 2014-2020 a sostegno dell'occupazione : incentivi alle imprese e datori di lavoro per le assunzioni di lavoratori	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/richieste erogazioni	100%	100%	100%			Funzione RdCP



3		2.22	Supporto e assistenza tecnica per attività di chiusura POR FSE 2007-2013: overbooking e chiusura rendiconti	Controlli di I° livello ed erogazione	istruttorie concluse/ricieste erogazioni	0	100%	100%			Funzione RdCP
		2.23	Supporto organizzativo e assistenza tecnica sulle problematiche connesse agli interventi in materia di inclusione sociale delle fasce vulnerabili	Attività di supporto per gestione dell'accoglienza degli immigrati per le quali è coinvolta la Regione Toscana	Implementazione data base	0	100%	0			Direzione Generale
		2.24	Supporto e assistenza tecnica alle attività di istruttoria delle domande di finanziamento a valere sulla linea 1.3	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.25	Supporto e assistenza tecnica per la linea 4.2.1 “ Interventi di tutela , valorizzazione e promozione patrimonio culturale”	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.26	Supporto e assistenza tecnica per la linea 4.2.2. “ Interventi di tutela, valorizzazione e promozione patrimonio culturale e dei contesti urbani funzionali alla fruizione di un turismo sostenibile”	Istruttoria progetti presentati	Istruttorie concluse/domande presentate	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto e Infrastrutt (RdGRAI)
		2.27	Supporto per la gestione del Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Italia-Francia Marittimo 2014-2020 per le annualità 2016, 2017 e 2018	Gestione segretariato PO MARITTIMO	Attuazione PO secondo programmazione	100%	100%	100%			UO GESTIONE POR Regimi di Aiuto 1(RdGA1)
	Semplificazione Amministrativa: informatizzazione dei procedimenti	3.1	Realizzazione e messa in esercizio del nuovo sistema informativo unico per la gestione del POR FESR 14-20 (SIUF)	Realizzazione sistema informatico SIUF	Rilascio software al 30/10/2016	0	100%	100%	4000%		Funzione Sistemi Informativi
		3.2	Gestione informatizzata dei procedimenti inerenti il ruolo di OI e gli altri similari	Tempi di risposta alle richieste da parte dell'utenza	Numero di richieste espletate entro 5 gg lavorativi/numero di richieste totali	100%	100%	100%			Funzione Sistemi Informativi

		3.3	Assistenza tecnica per l'aggiornamento della base dati del sistema informativo BDII. Raccolta flussi informativi provenienti dai sistemi gestionali dei gestori di primo livello. Supporto informatico per l'importazione dei dati nella BDII e verifiche completezza del settore informativo	Importazione e pubblicazione dei dati nella BDII	Aggiornamento trimestrale	100%	100%	100%			Funzione Sistemi Informativi
		3.4	Assistenza tecnica per l'adeguamento del sistema informativo BDII alle prescrizioni e ai requisiti tecnici derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria per il periodo di programmazione 2014-2020 con particolare riferimento alle agevolazioni in "de minimis" e alle operazioni di ingegneria finanziaria	Adeguamento tracciato record alla normativa nazionale e comunitaria	Rilascio aggiornamento BDII	0	90%	100%			Funzione Sistemi Informativi
	4	4.1	Gestione delle risorse umane (clima organizzativo)	Assicurare un indirizzo coerente con gli obiettivi strategici e rispetto alla capacità di coordinamento della Società	Giudizio qualitativo del personale coordinato, rilevato attraverso un apposito questionario, circa la capacità di indirizzo e coordinamento del Direttore Generale				2000%		Direzione Generale
		4.2	RIEDIZIONE DEL REGISTRO DEI RISCHI E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018: garantire la trasparenza, le pari opportunità e l'efficacia delle misure di prevenzione ai fenomeni di corruzione; garantire una corretta gestione delle commesse consentendo la rilevazione di dati a bilancio facilmente leggibili	Ridurre le probabilità di corruzione	Aggiornamento del registro dei rischi e aggiornamento annuale del piano per la prevenzione della corruzione	100%	31/12/2016	100%			Direzione Generale

## Linee guida per la definizione degli obiettivi operativi ed individuali

La definizione degli obiettivi operativi ed individuali devono presentare i seguenti elementi qualificanti:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto alla soddisfazione dei bisogni finali dei soggetti esterni destinatari dell'azione amministrativa, alla missione istituzionale, alle strategie dell'Agenzia;
- essere specifici e misurabili, consentendo la verifica dell'avvenuta realizzazione mediante uno o più indicatori sintetici di risultato;
- essere tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- essere riferibili ad un arco temporale determinato (di norma pari ad un anno);
- essere confrontabili nel tempo;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse a disposizione;
- essere articolati in fasi di avanzamento con una loro tempistica;
- prevedere un responsabile di obiettivo.

Gli stessi obiettivi saranno definiti, per la maggior parte, secondo la logica a cascata in base alla quale dagli obiettivi di livello superiore discendono quelli da assegnare alla struttura di livello inferiore. Un legame che permette di mappare completamente le attività effettuate da tutte le strutture, in modo tale da ricondurre la parte più significativa e sfidante dell'azione amministrativa al conseguimento degli obiettivi della Direzione. A questo saranno aggiunti per ogni struttura gli obiettivi non indicati nel presente Piano e riferiti prevalentemente ad attività di carattere ordinario, comunque rilevante.

Inoltre gli obiettivi dovranno essere continuamente monitorati al fine di controllarne il livello di conseguimento e anche l'eventuale necessità di aggiornamento e/o modificazione degli stessi in corso di gestione, in relazione all'evolversi delle esigenze gestionali e organizzative della Società. In tal modo si scongiura il disallineamento tra sistema di pianificazione e monitoraggio della performance e i cambiamenti organizzativi.

Nella definizione degli obiettivi si è tenuto conto, quest'anno, del necessario collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, secondo i canoni previsti entro il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione deve rappresentare la buona prassi” per l'effettuazione delle attività di Sviluppo Toscana.

Per i Responsabili il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici e degli altri strumenti di integrità adottati dalla Società costituisce una priorità che ne terrà conto nella sua proposta di valutazione. In un'ottica, infine, di massima integrazione e coerenza tra il ciclo della performance e la normativa sulla prevenzione della corruzione il Responsabile anticorruzione coordinerà le verifiche tese ad assicurare che gli obiettivi individuati siano in linea con le prescrizioni derivanti dal PTPC.

## La valutazione del Direttore

La società approva annualmente un proprio piano della performance in cui vengono definiti gli obiettivi, gli indicatori ed i valori attesi (target) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi e sono esplicitati gli obiettivi individuali dell'Amministratore Unico. Il Piano rappresenta, inoltre, il documento cardine per la definizione degli obiettivi e per la conseguente misurazione e valutazione della qualità della prestazione di tutto il personale della società.

Il Piano della performance si proietta su un orizzonte temporale triennale, viene predisposto dall'Amministratore Unico e viene approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'Assemblea della società in coerenza con il piano delle attività previsto dall'articolo 4, primo comma, della Legge Regionale n. 28 del 21 maggio 2008 istitutiva della società.

A cadenza almeno semestrale l'Amministratore Unico provvede a trasmettere alla struttura regionale competente il monitoraggio circa lo stato di realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano della performance.

Al termine di ogni anno l'assemblea della società provvede ad effettuare la valutazione dell'Amministratore determinando la quantificazione dell'eventuale “premio di risultato” spettante nell'ambito dei parametri fissati dall'articolo 6, terzo comma, della L.R. n. 28/2008.

Entro il 30 aprile di ogni anno, a conclusione dell'intero ciclo di programmazione, misurazione e valutazione, l'Assemblea della società approva la relazione sulla performance che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno precedente.

Qualora la società sia dotata o si doti di un organismo terzo per la valutazione della performance allo stesso spetterà la formulazione della proposta all'assemblea per la valutazione annuale dell'amministratore unico.

## OBIETTIVI OPERATIVI 2016

OBIETTIVO STRATEGICO N.1			
ASA/FUNZIONE: DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO: Correttezza e celerità delle attività svolte per le funzioni di Organismo Intermedio del POR FESR 2014/2020		
	OUTCOME: GESTIONE BANDI POR FESR 2014/2020 - DALLA RACCOLTA DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO ALL'EROGAZIONE		
	STAKEHOLDER: ISTITUZIONI PUBBLICHE, PRIVATI E PERSONALE DELLA SOCIETA'		
	AZIONI:	Misura la capacità di rispetto dei termini i conclusione delle attività di istruttoria delle richieste di finanziamento a valere su POR FESR 2014/2020	
		Misura la capacità di erogazione di fondi FESR	
OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE	FORMULA	TARGET 2016-2018
Correttezza e celerità delle attività svolte per la gestione di fondi extra POR	GIORNI	Giorni impiegati per l'istruttoria delle pratiche, compreso le varianti	RISPETTO GIORNI PREVISTI DALLE NORME DI RIFERIMENTO
	PERCENTUALE	Percentuale spesa nell'anno rispetto ai target preventivati	non determinabile per programmi di inizio nuova programmazione 2014-2020

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2016	REFERENTE
GESTIONE FINANZIAMENTI EXTRA POR	RAPPORTO TRA ISTRUTTORIE CONCLUSE E DOMANDE PRESENTATE (sia per nella gestione delle istruttorie di ammissibili, valutazione; sia nella gestione dei controlli di primo livello ed erogazioni). L'indicatore è calcolato sulla base delle domande di finanziamento pervenute e sulle rendicontazioni inviate a Sviluppo Toscana)	PERCENTUALE	31/12/2016	GESTIONE BANDI, CONTROLLI ED EROGAZIONI	RESPONSABILI DI GESTIONE, RESPONSABILI CONTROLLO E PAGAMENTO
	PIANO OPERATIVO				
	RISORSE UTILIZZATE		AZIONI		
	FINANZIARIE	UMANE			
	QUELLE PREVISTE NEL PIANO DI ATTIVITA' E DERIVANTI DAGLI AFFIDAMENTI DELLA REGIONE TOSCANA	LE RISORSE AFFIDATE ALLE DUE RESPONSABILI DELLA GESTIONE	Istruttoria di ammissibilità e di merito delle domande di finanziamento a valere su bandi POR FESR 2014/2020		
		PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO ED EROGAZIONI	Istruttoria delle rendicontazioni presentate e erogazione dei contributi		
		PERSONALE FUNZIONE INFORMATICA	Implementazione e gestione delle piattaforme informatiche utilizzate da Sviluppo Toscana		

<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.2</b>			
<b>ASA/FUNZIONE: DIREZIONE GENERALE</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Correttezza e celerità delle attività svolte per la gestione di fondi extra POR		
	<b>OUTCOME:</b> GESTIONE BANDI EXTRA POR - DALLA RACCOLTA DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO ALL'EROGAZIONE		
	<b>STAKEHOLDER:</b> ISTITUZIONI PUBBLICHE, PRIVATI E PERSONALE DELLA SOCIETA'		
	<b>AZIONI:</b>	Misura la capacità di rispetto dei termini i conclusione delle attività di istruttoria delle richieste di finanziamento a valere su strumenti extra POR FESR	
		Misura la capacità di erogazione di fondi extra FESR	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>TARGET 2016-2018</b>
Correttezza e celerità delle attività svolte per la gestione di fondi extra POR	GIORNI	Giorni impiegati per l'istruttoria delle pratiche, compreso le varianti	RISPETTO GIORNI PREVISTI DALLE NORME DI RIFERIMENTO
	PERCENTUALE	Percentuale spesa nell'anno rispetto ai target preventivati	non determinabile per programmi di inizio nuova programmazione 2014-2020 (es. FSE e PO MARITTI)

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2016	REFERENTE
GESTIONE FINANZIAMENTI EXTRA POR	RAPPORTO TRA ISTRUTTORIE CONCLUSE E DOMANDE PRESENTATE (sia per nella gestione delle istruttorie di ammissibili, valutazione; sia nella gestione dei controlli di primo livello ed erogazioni). L'indicatore è calcolato sulla base delle domande di finanziamento pervenute e sulle rendicontazioni inviate a Sviluppo Toscana)	PERCENTUALE	31/12/2016	GESTIONE BANDI, CONTROLLI ED EROGAZIONI	RESPONSABILI DI GESTIONE, RESPONSABILI CONTROLLO E PAGAMENTO
	PIANO OPERATIVO				
	RISORSE UTILIZZATE		AZIONI		
	FINANZIARIE	UMANE			
	QUELLE PREVISTE NEL PIANO DI ATTIVITA' E DERIVANTI DAGLI AFFIDAMENTI DELLA REGIONE TOSCANA	LE RISORSE AFFIDATE ALLE DUE RESPONSABILI DELLA GESTIONE	Istruttoria di ammissibilità e di merito delle domande di finanziamento a valere su bandi EXTRA POR		
		PERSONALE ASSEGNATO ALLA FUNZIONE CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO ED EROGAZIONI	Istruttoria delle rendicontazioni presentate e erogazione dei contributi		
		PERSONALE FUNZIONE INFORMATICA	Implementazione e gestione delle piattaforme informatiche utilizzate da Sviluppo Toscana		



<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.3</b>			
<b>ASA/FUNZIONE: DIREZIONE GENERALE</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> Semplificazione Amministrativa		
	<b>OUTCOME:</b> INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI		
	<b>STAKEHOLDER:</b> ISTITUZIONI PUBBLICHE, PRIVATI E PERSONALE DELLA SOCIETA'		
	<b>AZIONI:</b>	Realizzazione e messa in esercizio del nuovo sistema informativo unico per la gestione del POR FESR 14-20 (SIUF)	
		Gestione informatizzata dei procedimenti inerenti il ruolo di OI e gli altri simili	
		Assistenza tecnica per l'aggiornamento della base dati del sistema informativo BDII. Raccolta flussi informativi provenienti dai sistemi gestionali dei gestori di primo livello. Supporto informatico per l'importazione dei dati nella BDII e verifiche completezza del settore informativo	
		Assistenza tecnica per l'adeguamento del sistema informativo BDII alle prescrizioni e ai requisiti tecnici derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria per il periodo di programmazione 2014-2020 con particolare riferimento alle agevolazioni in "de minimis" e alle operazioni di ingegneria finanziaria	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>FORMULA</b>	<b>TARGET 2016-2018</b>
Gestione efficace ed efficiente	Giudizio qualitativo del personale coordinato, rilevato attraverso un apposito questionario, circa la capacità di indirizzo e coordinamento del Direttore Generale	Giudizio qualitativo del personale coordinato	Assicurare un indirizzo coerente con gli obiettivi strategici e rispetto alla capacità di coordinamento della Società
	Aggiornamento del registro dei rischi e aggiornamento annuale del piano per la prevenzione della corruzione	SCADENZA	Adozione da parte dell'AU del Piano Anticorruzione aggiornato

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	FORMULA	SCADENZA	TARGET 2016	REFERENTE
EQUILIBRIO GESTIONALE DELLA SOCIETA'	RIEDIZIONE DEL REGISTRO DEI RISCHI E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018	SCADENZA	31/12/2016	Adozione da parte dell'AU del Piano Anticorruzione aggiornato	DIREZIONE GENERALE/RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
	Giudizio qualitativo del personale coordinato, rilevato attraverso un apposito questionario, circa la capacità di indirizzo e coordinamento del Direttore Generale	Giudizio qualitativo del personale coordinato	31/12/2016	Assicurare un indirizzo coerente con gli obiettivi strategici e rispetto alla capacità di coordinamento della Società	DIREZIONE GENERALE
	PIANO OPERATIVO				
	RISORSE UTILIZZATE		AZIONI		
	FINANZIARIE	UMANE			
	SPESE GENERALI: EURO 15.000	DIREZIONE GENERALE; RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA; SUPPORTO ESTERNO AUDIT	Esame delle novità normative intervenute; coinvolti tutti i dipendenti; Impostazione di un primo schema aggiornato delle attività a rischio (entro 31/07/2016; coinvolti responsabile e referenti); Revisione dei risultati degli audit e validazione del registro di rischio; Adozione del Piano (entro il 31/12/16)		
	0	TUTTO IL PERSONALE	Lo strumento riguarda la compilazione di un questionario, con il quale rilevare le capacità organizzative e decisionali dei responsabili di ASA/FUNZIONE.. Il conseguimento complessivo dell'obiettivo risulterà dalla media aritmetica delle varie percentuali. Il Risultato del questionario sarà espresso in percentuale da 0 a 100.		