



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

-- Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Codice	OS1	Realizzazione azioni promozionali sui mercati nazionali ed internazionali (europei ed extra europei) anche attraverso iniziative congiunte con enti ed istituzioni				10%	AS1 - Valorizzazione AS3 - Promozione del territorio
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)		Risultato raggiunto nel 2020		Fonte (*)	Fonte (*)
		2020	2021	2022	Valore consuntivo al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)		
	n° azioni promozionali	8	10	10	4	Albo pretorio on line - sito www.basilicataturistica.com - protocollo informatico	Albo pretorio on line - sito www.basilicataturistica.com - protocollo informatico
Struttura organizzativa		Direzioine					
Responsabile OS1		Direttore Generale					
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)		8					

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (pubblicità, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI		DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice	OS1.1	Verifica di nuovi mercati nazionali ed esteri per la Basilicata attraverso azioni spot, sia in termini di partecipazione ad appuntamenti di settore sia con azioni di marketing diretto ed indiretto	Responsabile Servizio "Marketing - Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"
Codice	OS1.2	Valorizzazione azioni di promozione territoriale proposte da privati	Responsabile Servizio "Marketing - Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"

DATA 29/01/2021

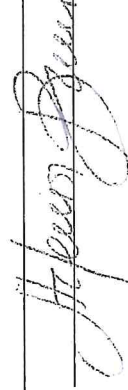


FIRMA DEL RESPONSABILE OS1

OBIETTIVO OPERATIVO		OS1.1 - Verifica interesse di nuovi mercati nazionali ed esteri per la Basilicata attraverso azioni spot, sia in termini di partecipazione ad appuntamenti di settore sia con azioni di marketing diretto ed indiretto				
Indicatore	Quantità	n° format	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto		Fonte (*)
				Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	
			2	1	2	D.D.G. n° 19 del 28/01/2020 e n° 30 del 06/02/2020 D.D.G 180 del 02/11/2020 Mail partner
Struttura organizzativa Servizio "Marketing -Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"						
Responsabile OS1.1 Responsabile del Servizio						
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio) 6						
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)						
AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)		
OS1.1a - Realizzazione di eventi in occasione di partecipazione a manifestazioni ed iniziative fieristiche	Organizzazione evento di presentazione presso lo stand Basilicata alla BIT 2020 – Partecipazione alla BMT Lecce- organizzazione di eventi di presentazione a TO (Basilicata Experience) e stampa on line in collaborazione con ENIT A seguito del finanziamento regionale ottenuto a metà settembre 2020 si è avviata la realizzazione del progetto con l'affidamento della "Progettazione esecutiva della Manifestazione Fucina Madre." Successivamente sono state avviate le consultazioni con i partner. La manifestazione, riprogrammata per il 2021 a causa del Covid-19, avrà luogo a Matera nel mese di luglio	Di Feo - Berterame D. - Bollettino	si	D.D.G. n° 19 del 28/01/2020 e n° 30 del 06/02/2020		
OS1.1b - Fucina Madre		Mancaniello - Berterame D. - Di Pede	SI	Determinazione Dirigenziale Regione Basilicata n 11 AC. 2020 00647 del 14/09/2020 D.D.G 180 del 02/11/2020 Mail partner		
§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)						
Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive						
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo						

DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS1.1



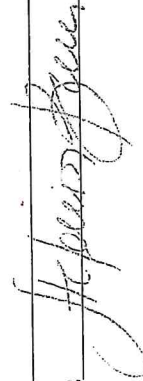
OS1.2 – Valorizzazione azioni di promozione territoriale proposte da privati				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Fonte (*)	Fonte (**)
		3	2	3
			Sito web istituzionale - sito www.basilicata-turistica.it - protocollo	Sito web istituzionale - sito www.basilicata-turistica.it - protocollo
Struttura organizzativa	Servizio "Marketing - Promozione Turismo Basilicata e Relazioni Esterne"			
Responsabile OS1.2	Responsabile del Servizio			
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	7			
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)				

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS1.2a - Avviso pubblico "Vacanza attiva"	Coinvolgimento di circa 74 imprenditori turistici che offrono attività legate alla vacanza attiva - Realizzazione della sezione Basilicata En Plein Air sul sito A.P.T. promossa con campagne di media planning	Spatuzzi	SI	Sezione Basilicata En Plein Air sul sito www.basilicata-turistica.com
OS1.2b - Valutazione progetti di co-marketing	A seguito della presentazione del bando sono pervenute e valutate 11 proposte.	Mancaniello - Di Feo Berterame D. - Bollettino	SI	DDG 117 del 28/10/20- 171 del 22/10/20- 174 del 28/10/20- 175 del 28/10/20- 176 del 28/10/20- 197 del 12/11/20 204-205 del 18/11/20
OS1.2c - Realizzazione azioni a livello nazionale e internazionale	Partecipazione ai workshop on line organizzati da ENIT (mercati USA, Russia, Polonia, Spagna, Paesi Baltici, Francia, Belgio) (*)	Di Feo - Catucci -	SI	Comunicazioni ENIT-APT
§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/ anomalie/ azioni correttive	(*) a causa del COVID tutti gli eventi all'estero sono stati annullati e convertiti in eventi di presentazione on line
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS1.2





PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

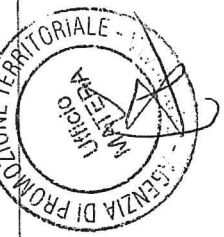
... Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi ... Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Codice	OS2	<i>Realizzazione azioni di miglioramento su aspetti della comunicazione, promozione e valorizzazione territoriale</i>				15%	AS2 - Marketing AS3 - Promozione del territorio AS4 - Relazione esterne
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)				Risultato raggiunto nel 2020	
		2020	2021	2022	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Fonte (*)
		3	4	5	2	D.D.G. n. 97 del 18/06/2020 D.D.G. n. 99 del 22.06.2020	D.D.G. n. 119 del 07.07.2020
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)				Risultato raggiunto nel 2020	
		2020	2021	2022	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Fonte (*)
		40	30	60	28	Programmazione IV RAI3 e Nuova TV	Programmazione IV Telenorba
Struttura organizzativa <i>Direzione</i>							
Responsabile OS2 <i>Direttore Generale</i>							
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale) <i>5 (di cui una in aspettativa per motivi personali dal 10/06/2020 al 10/11/2020 e una in maternità dal 10/05/2020 al 31/12/2020)</i>							
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi							

OBIETTIVI OPERATIVI		DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice	OS2.1	Campagne di comunicazione dei turismi della Basilicata sui mercati obiettivo	Responsabile Servizio "Progetti Territoriali-Eventi Editoria e Comunicazione"
Codice	OS2.2	Nuovi prodotti di comunicazione e promozione turistica plurilingua	Responsabile Servizio "Progetti Territoriali-Eventi Editoria e Comunicazione"

5/07/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS2



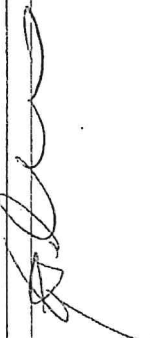
DATA

OS2.1 - Campagne di comunicazione dei turismi della Basilicata sui mercati obiettivo					
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto		
		Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
	n° atti	5	D.D.G. n. 97 del 18/06/2020 e n. 99 del 22/06/2020 (e relativi contratti)	7	D.D.G. n. 110 del 7/07/2020, n. 119 del 14/07/2020, n. 129 del 4/08/2020, n. 136 del 10/09/2020 e n. 243 del 23/12/2020 (e relativi contratti)
Struttura organizzativa					
Responsabile OS2.1					
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)					
3 (di cui una in aspettativa per motivi personali dal 10/06/2020 al 10/11/2020 e una in maternità dal 10/05/2020 al 31/12/2020)					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (*)
OS2.1a - Editoriali e articoli su mezzi di comunicazione specializzati nel mercato italiano (**)	Nel primo semestre dell'anno è stata avviata la campagna di comunicazione <i>Basilicata en plein air</i> ed è stata realizzata la partecipazione al <i>Progetto Italia on the road</i> della LonelyPlanet Nel secondo semestre è continuata la campagna di comunicazione <i>Basilicata en plein air</i> alla quale si è aggiunta quella dei Borghi di Eccellenza Lucana	Lacorazza Arcieri Lotito	si	D.D.G. n. 97 del 18/06/2020 e n. 99 del 22/06/2020 + rassegna stampa D.D.G. nn. 119 del 14/07/2020, n. 129 del 4/08/2020 e n. 136 del 10/09/2020 + D.D.G. n. 110 del 7/07/2020
OS2.1b - Promozione eventi della tradizione culturale	Nel primo semestre dell'anno sono state realizzate le grafiche propeudetiche agli editoriali - Nel secondo semestre si è realizzata la campagna promozionale del Natale in Basilicata	Lacorazza Arcieri Lotito	si	D.D.G. n. 97 del 18/06/2020 D.D.G. n. 243 del 23/12/2020
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estratti protocollo, estratti provvedimenti, link al sito web, etichette nominative, etc.)				

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	(**) Come diretta conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, si è ravvisata l'opportunità di limitare le azioni sui mercati esteri a beneficio del mercato italiano
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 30/12/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS2.1 

OS2.2 - Nuovi prodotti di comunicazione e promozione turistica plurilingua				
Indicatore	Quantità	n° prodotti	Risultato raggiunto	
			Target (risultato atteso)	Fonte (*)
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)
	1	0	4	Vedi azioni
Struttura organizzativa				
Servizio "Progetti Territoriali-Eventi Editoria e Comunicazione"				
Responsabile del Servizio				
4				
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)				
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)				

AZIONI	ATTIVITA' (€)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS2.2a - Realizzazione prodotto	E' stato realizzato il fumetto ispirato alla campagna "Les good reasons to come to Basilicata"	Lotto	si	D.D.G. n. 12 del 23/01/2020
OS2.2b - Rivisitazione Calendario 2020	Si è proceduto alla definizione del nuovo concept e della layout plurilingua e alla relativa stampa	Lotto	si	D.D.G. n. 18 del 28/01/2020
OS2.2c - Guide itinerari di viaggio in Basilicata	Sono stati realizzati tutti i contenuti in italiano per n. 9 guide a cura dei responsabili dell'obbiettivo	Lotto - Bollettino	si	Files, archivio ppt, da tradurre in 4 lingue e stampate
OS2.2d - Servizi di approfondimento su emittenti televisive locali e nazionali	Si è proceduto all'adattamento e alla realizzazione di due spot da 15" per campagna di comunicazione su RAI3	Arcteri - Lotto	si	D.D.G. n. 97 del 18/06/2020

(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento
 (***) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, ecc.)

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive

Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo

DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS2.2

3



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
 _ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Codice	OS3	Miglioramento relazioni con gli utenti esterni				15%	AS4 - Relazioni esterne
Indicatore	Quantità	n° iniziative	Target (risultato atteso)			Risultato raggiunto nel 2020	
			2020	2021	2022	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (°)
		2	3	4	2	Sito web istituzionale E-mail, questionari, contatti telefonici	Sito web istituzionale E-mail, questionari, contatti telefonici
Struttura organizzativa		Direzione					
Responsabile OS3		Direttore Generale					
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)		5					

(°) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI		DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice	OS3.1	Implementazione di un adeguato sistema di valutazione del grado di soddisfazione (customer satisfaction) degli utenti esterni (D. Lgs. n° 150/2009 – Linee Guida n° 4/2019)	Responsabile Servizio “Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi”
Codice	OS3.2	Realizzazione di iniziative di accompagnamento all’innovazione del prodotto e dell’offerta	Responsabile Servizio “Marketing-Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne”

DATA 29/01/2021



FIRMA DEL RESPONSABILE OS3

OBIETTIVO OPERATIVO		OS3.1 - Implementazione di un adeguato sistema di valutazione del grado di soddisfazione (customer satisfaction) degli utenti esterni (D. Lgs. n° 150/2009 - Linee Guida n° 4/2019)			
Indicatore	Quantità	n° azioni	Risultato raggiunto		Fonte (*)
			Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	
			1	0	Web, e-mail, questionari, contatti telefonici, albo pretorio
Struttura organizzativa					
Responsabile OS3.1					
Nr. risorse umane coinvolte					
(compreso il Responsabile del Servizio)					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS3.1a - Mappatura degli utenti esterni dell'Agenzia ed individuazione del collegamento con attività, processi e progetti	La mappatura degli utenti esterni di APT, a causa del lungo lockdown per il Covid-19, ha riguardato quasi esclusivamente il settore ricettivo per gli sviluppi del booking on line e channel manager per i quali l'Agenzia vorrebbe procedere alla loro acquisizione.	Catucci	SI	Web ed e-mail
OS3.1b - Selezione di almeno due servizi/attività oggetto di valutazione e definizione delle corrispondenti modalità di interazione con gli utenti (interviste dirette, somministrazione di questionari, etc.)	Sono state individuate tre servizi/attività oggetto di valutazione da parte degli utenti APT, precisamente per i servizi di: 1) rilevazione statistiche; 2) informazione e formazione, erogati ex ante all'apertura delle strutture ricettive, ed ex post, per tutte le attività di revisione al sistema stesso (cambio tipologia ricettiva o gestore, ampliamenti, revenue management ecc.); 3) rilevazione per i nuovi dati strutturali del sistema ricettivo (accessibilità, servizi ristorativi orientati alle inalteranze, ecc). Per i predetti servizi sono stati identificati anche gli strumenti web based per facilitare l'interazione con gli utenti. E' stata completata l'attività di benchmark per l'individuazione della nuova piattaforma web (CMS, PHP, Framework Symfony e Database MySQL) che ospiterà il portale istituzionale di APT nel quale sarà presente una sezione che consentirà la gestione di tutte le attività di "customer satisfaction" per gli utenti dell'Agenzia. L'attività si è conclusa con l'affidamento per lo sviluppo del portale istituzionale di APT ad una ditta specializzata.	Catucci	SI	Application web, e-mail e questionari
OS3.1c - Predisposizione degli strumenti di rilevazione e valutazione del grado di soddisfazione		Catucci	SI	Web, webinar e contatti telefonici, D.D.G. n. 277 del 30/12/2020

(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento
(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/ anomalie/ azioni correttive

Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo

DATA 29/01/2024

FIRMA DEL RESPONSABILE OS3.1



Primo semestre

OS3.2 - Realizzazione di iniziative di accompagnamento all'innovazione del prodotto e dell'offerta				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)
	n° azioni	2	2	2
Struttura organizzativa	Servizio "Marketing-Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"			
Responsabile OS3.2	Responsabile del Servizio			
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	3			
Fonte (*)				
			D.D.G. n° 27/04/2020	1 semestre
			Sito www.basilicataturistica.com	

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS3.2a - Webinar "Per un nuovo turismo lucano"	Realizzazione di cinque webinar nei mesi di maggio e giugno 2020	Di Feo	si	D.D.G. n° 68 del 27/04/2020 e pubblicazione dei webinar sul sito www.basilicataturistica.com
OS3.2b - Prontuario aiuti	Realizzazione e aggiornamento continuo di un prontuario aiuti consultabile da tutti gli operatori turistici	Mancaniello	si	sito www.aprbasilicata.it

(S) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento

(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS3.2





PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

_ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBBIETTIVO STRATEGICO	Codice	DENOMINAZIONE	PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO		
					Miglioramento delle competenze e del grado di soddisfazione del personale dipendente	
Indicatore	OS4	n° azioni di miglioramento	Risultato raggiunto nel 2020			
			Target (risultato atteso)	Valore consuntivo al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)		
		2020	2021	2022	Fonte (*)	Fonte (*)
		3	4	5	//	4
						V. fonti singoli obiettivi operativi
Struttura organizzativa		<i>Direzione</i>				
Responsabile OS4		<i>Direttore Generale</i>				
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)		2				

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBBIETTIVI OPERATIVI	DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice OS4.1	Incremento delle attività formative dedicate al personale dipendente (diverse da quelle in materia di anticorruzione e trasparenza)	Responsabile Servizio "Risorse Umane"
Codice OS4.2	Azioni tese a migliorare la "qualità lavorativa" dell' Agenzia	Responsabile Servizio "Risorse Umane"

DATA 14/01/2021



FIRMA DEL RESPONSABILE OS4

OS4.1 - Incremento delle attività formative dedicate al personale dipendente (diverse da quelle in materia di anticorruzione e trasparenza)					
Indicatore	Risultato raggiunto				Fonte (*)
	n° dipendenti con attività formativa nell'anno/n° totale dipendenti	Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	
		> 10% rispetto al 2019	0	13/17 > di oltre il 10% rispetto al 2019 (1/17)	Albo pretorio Protocollo E-mail
Struttura organizzativa	Servizio "Risorse Umane"				
Responsabile OS4.1	Responsabile del Servizio				
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	2				
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS4.1a - Predisposizione del Piano di Formazione sulla base dell'analisi del fabbisogno formativo del personale	Nel corso del primo semestre 2020 si è avviata - mediante colloqui informali con i Responsabili dei Servizi - l'analisi del fabbisogno formativo del personale, propedeutica alla predisposizione del piano. Il piano è stato adottato nel secondo semestre dell'anno con D.D.G. n. 198 del 12/11/2020 ed ha previsto quattro interventi formativi rivolti, uno, solo al Direttore Generale e ai Responsabili di P.O. e, gli altri, anche alla maggior parte del restante personale. Sono stati coinvolti, infatti, oltre al Direttore Generale, l'80% circa dei dipendenti (13 rispetto al totale dei dipendenti dell'A.P.T. pari a n. 17 unità)	Di Pede	si	D.D.G. n. 198 del 12/11/2020 Elenco dipendenti destinatari degli interventi formativi
OS4.1b - Attuazione degli interventi formativi previsti nel piano	Nei mesi di novembre e dicembre è stata data attuazione agli interventi formativi previsti nel piano, mediante l'affidamento a soggetti esterni qualificati che hanno tenuto appositi webinar nei giorni 30/11, 1/12, 10/12 e 18/12	Di Pede	si	D.D.G. nn. 212, 213 e 214 del 24/11/2020 Attestati di partecipazione
§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/ anomali/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 14/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS4.1

Roberto Aquino Fiorica

OS4.2 - Azioni tese a migliorare la "qualità lavorativa" dell'Agenzia				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)
		2	0	//
Struttura organizzativa		Servizio "Risorse Umane"		
Responsabile OS4.2		Responsabile del Servizio		
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	2			
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)				

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS4.2a - Predisposizione proposta di ridefinizione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia	Nel corso del primo semestre dell'anno si è proceduto alla predisposizione di una prima bozza di ridefinizione dell'assetto organizzativo, poi rivista e definita nel secondo semestre	Di Pede	si	Proposta di ridefinizione dell'assetto organizzativo inviata al Direttore Generale con e-mail del 24/11/2020
OS4.2b - Costituzione C.U.G. (art. 57 del D. Lgs. 165/2001)	Nel corso del primo semestre dell'anno si è proceduto allo studio della normativa di riferimento e alla predisposizione della bozza di regolamento per la costituzione del CUG - Nel corso del secondo semestre si è proceduto all'adozione del regolamento ed alla successiva costituzione del CUG	Di Pede	si	D.D.G. n. 137 del 10/09/2020 D.D.G. n. 189 del 12/11/2020
OS4.2c - Predisposizione Piano Triennale delle Azioni Positive	A seguito della costituzione del CUG si è proceduto alla predisposizione del piano triennale delle azioni positive per il triennio 2021-2023, poi trasmesso sia alla RSU dell'A.P.T. che alla Consiglieria Regionale per le Pari Opportunità per i pareri previsti dall'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006	Di Pede	si	Verbale della riunione del CUG del 22/12/2020 prot. n. 6126/02A02 del 24/12/2020 Note prot. n. 6178.02A02 del 28/12/2020 e prot. n. 6232/2.1 del 30/12/2020 alla RSU e alla Consiglieria Regionale per le Pari Opportunità
§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 14/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS4.2

Abete Anna Clivio



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
_ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Codice	OS5	Miglioramento gestionale e organizzativo				25%	AS5 - Supporto gestionale
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)			Risultato raggiunto nel 2020		
		2020	2021	2022	Fonte (*)	Valore consuntivo al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
		4	5	6	Bozze documenti report piattaforma acquisti telematici, schede, e-mail	2	3
Struttura organizzativa		Direzione					
Responsabile OS5		Direttore Generale					
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)		6					

(*) indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBBIETTIVI OPERATIVI		DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice	OS5.1	Aggiornamento e/o adozione di atti organizzativi/regolamentari di carattere generale	Responsabile Servizio "Affari Generali"
Codice	OS5.2	Aggiornamento e/o adozione di atti organizzativi/regolamentari di carattere amministrativo/contabile e/o patrimoniale	Responsabile Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"
Codice	OS5.3	Sistematizzazione acquisi su piattaforma telematica APT, MEPA e convenzioni CONSIP	Responsabile Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"
Codice	OS5.4	Avvio processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali (D. Lgs. n° 82/2005)	Responsabile Servizio "Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi"



DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS5

OSS.1 - Aggiornamento e/o adozione di atti organizzativi/regolamentari di carattere generale					
Indicatore	Quantità	n° atti adottati/ aggiornati	Risultato raggiunto		Fonte (*)
			Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	
		1	1	1	Delibera del D.G. n. 116 del 13/07/2020
Struttura organizzativa					
Responsabile OSS.1					
Nr. risorse umane coinvolte					
(compreso il Responsabile del Servizio)					
1					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OSS.1a - Elaborazione proposta di aggiornamento e/o adozione del regolamento per il conferimento degli incarichi esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n° 165/2001	Durante il primo semestre dell'anno 2020 si è proceduto all'analisi del regolamento vigente valutando la necessità di addiverire alla elaborazione di un nuovo regolamento anche per effetto delle modifiche normative intervenute negli anni. Il regolamento è stato poi adottato con delibera del Direttore Generale n. 116 del 13.07.2020.	Schirosa Laurino	SI	Delibera del D.G. n. 116 del 13/07/2020

(S) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento
 (***) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/ anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 20/01/2021 FIRMA DEL RESPONSABILE OSS.1 Responsabile Finanziario APT
 P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato
Dott.ssa Roberta Laurino

OBIETTIVO OPERATIVO		OS5.2 - Aggiornamento e/o adozione di atti organizzativi/regolamentari di carattere amministrativo/contabile e/o patrimoniale				
Indicatore	Quantità	n° atti aggiornati/ adottati	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto		Fonte (*)
				Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	
Struttura organizzativa			2	0	2	Bozze proposte di regolamenti da adottare
Responsabile OS5.2	Servizio "Bilancio, patrimonio, sicurezza"					
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	Responsabile del Servizio					
2						
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)						

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS5.2a - Elaborazione proposta di aggiornamento e/o adozione di regolamenti amministrativo/contabili e/o patrimoniale	Durante il primo semestre dell'anno 2020 si è proceduto all'analisi dei regolamenti amministrativi/contabili/patrimoniali adottati dall'Agenzia e durante il secondo semestre sono state elaborate due bozze di regolamenti. Il primo relativo alla modifica del regolamento amministrativo contabile e il secondo relativo alla stesura di un regolamento per gli automazzi dell'APT	Berterame V.	SI	Bozze proposte di regolamenti da adottare trasmesse al Direttore Generale con e-mail del 25/11/2020 e del 28/12/2020
(§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi, protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, stencili nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA _____

FIRMA DEL RESPONSABILE OS5.2



Responsabile Finanziario APT
P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato

Dott.ssa Roberta Laurino

OSS.3 - Sistemizzazione acquisiti su piattaforma telematica APT, MEPA e convenzioni CONSIP				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)
% acquisiti su piattaforma telematica, MEPA e CONSIP rispetto al totale		almeno il 70% degli acquisti	100%	Valore annuo 100%, Piattaforme telematiche
Struttura organizzativa	Servizio "Bilancio, patrimonio, sicurezza"			
Responsabile OSS.3	Responsabile del Servizio			
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	3			
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)				

AZIONI	ATTIVITA' (\$)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OSS.3a - Uso piattaforma telematica APT, MEPA e convenzioni CONSIP per gli acquisti di beni e servizi	Il dato del I semestre è stato ricalcolato, rispetto a quello indicato nel monitoraggio semestrale, a causa di procedure erroneamente indicate nel computo. Il dato aggiornato riporta una percentuale pari al 100% dato dal rapporto tra n. 4 procedure espletate sulle piattaforme telematiche su un totale di n. 4 procedure sopra i 5 mila euro attivate dal Servizio "Bilancio, patrimonio, sicurezza". Nel II semestre su un totale di n. 8 procedure sopra i 5 mila euro, soggette alla presente verifica, attivate dal Servizio "Bilancio, patrimonio, sicurezza", n. 8 procedure sono state espletate sulle piattaforme telematiche con una percentuale pari al 100%. La percentuale su base annua (n. 12 procedure sopra i 5 mila euro espletate sulle piattaforme telematiche / n. 12 totali procedure sopra i 5 mila attivate) è pari al 100,00%.	Bertrame V. - Coviello	SI	Piattaforme telematiche Elenco analitico delle procedure attivate con indicazione di quelle espletate sulle piattaforme telematiche
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	Il dato del I semestre è stato ricalcolato a causa di alcune procedure erroneamente imputate per la verifica in quanto essendo sotto i 5 mila euro non dovevano rientrare nel computo e di una procedura in attesa di definizione per la quale sarebbe previsto il ricorso al MEPA ma che si ritiene, comunque, di scorporare in attesa di esiti.
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 2/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OSS.3 _____

Responsabile Finanziario APT
P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato
Dott.ssa Roberta Laurino



OSS.4 - Avvio processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali /D. Lgs. n° 82/2001)				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori da due semestri)
	n° azioni	2	1	1
Struttura organizzativa Servizio "Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi"				
Responsabile OSS.4 Responsabile del Servizio				
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio) 2 di cui 1 fino al 30/09/2020				
Fonte (*) Schede, e-mail e documenti				
Fonte (**) E-mail e documenti				

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OSS.4a - Analisi e mappatura dei processi e dei sistemi informativi in uso anche in prospettiva di lavoro agile	La mappatura dei processi e degli strumenti informativi di APT è stata avviata attraverso la redazione di schede per ciascun dipendente e postazione di lavoro presente negli uffici APT. Ciò è stato realizzato con la finalità di definire le attività compatibili con il lavoro agile ai fini dell'accesso a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti che in futuro ne potranno farne richiesta.	Catucci	SI	Schede
OSS.4b - Predisposizione programma di azioni e risorse per la progressiva digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali	La predisposizione del programma di azioni e risorse per la progressiva digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali di APT è stata avviata attraverso il contatto con tre stakeholder (Gartner, Quik e Isweb) con i quali sono stati elaborati ipotesi di sviluppo collaborativo.	Catucci	SI	E-mail, documenti

(S) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento

(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA

29/01/2011

FIRMA DEL RESPONSABILE OSS.4



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

_ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO		
	Miglioramento aspetti legati alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro							
Codice	OS6	Miglioramento aspetti legati alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro				5%	AS5 - Supporto gestionale	
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)			Risultato raggiunto nel 2020			
		2020	2021	2022	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore consuntivo al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
		max 1 - max 5	max 1 - max 5	max 1 - max 5	0	Registro infortuni uffici Matera e Potenza + Open Space Matera	0	Registro infortuni uffici Matera e Potenza + Open Space Matera
Struttura organizzativa								
Direzione								
Responsabile OS6								
Direttore Generale								
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)								
7								

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI		DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
Codice	OS6.1	Interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro	Responsabile Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"

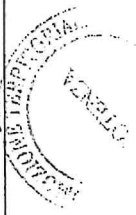
DATA 29/01/2021



FIRMA DEL RESPONSABILE OS6

OS6.1 - Interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)
	n° interventi	2	1	Albo Pretorio: delibere D.G. n. 77/2020 e n. 113/2020
Struttura organizzativa				
Responsabile OS6.1				
Servizio "Bilancio, patrimonio, sicurezza"				
Responsabile del Servizio				
Nr. risorse umane coinvolte				
7				
N.r. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)				
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale)				
AZIONI	ATTIVITA' (\$)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS6.1a - Incontri con il personale finalizzati ad un maggior coinvolgimento dei lavoratori in materia di sicurezza e benessere organizzativo	Nel I semestre le attività del periodo sono state concentrate nel seguire la normativa in tema di sicurezza sanitaria e sono state elaborate le bozze dei protocolli applicativi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro e nell'OpenSpace di Matera. Protocolli poi adottati il 7 luglio 2020 con la condivisione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e della RSU. Nel II semestre in data 11.12.2020 si è tenuta una zoom conferenza con tutti i lavoratori in materia di sicurezza con la presenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.	Berterame V. Coviello Catucci Di.Pede Palleggrino	SI	Albo Pretorio: delibera n. 106 del 07/07/2020 E-mail convocazione incontro e trasmissione link per la zoom conference dell'11.12.2020
OS6.1b - Mantenimento/miglioramento del grado di sicurezza raggiunto negli ambienti di lavoro attraverso nuove installazioni	Il primo semestre dell'anno è stato caratterizzato principalmente dagli interventi necessari a garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro a causa dell'emergenza Covid19. Le nuove installazioni hanno, infatti, riguardato: l'acquisto di dispositivi di protezione per l'emergenza sismica (schermi protettivi, piantane con erogatore di gel automatico, segnaletica e adesivi, colonnine tendinastro) e l'acquisto di un Totem per il controllo degli accessi nei locali Basilicata OpenSpace. Nel II semestre si è proceduto sia all'acquisto di ulteriori dispositivi di protezione che ai lavori per l'adeguamento dell'impianto di riscaldamento e climatizzazione con l'installazione di ventilconvettori dotati di lampada germicida UV.	Berterame V. - Coviello - Berterame D. Bollettrino Palleggrino	SI	Albo Pretorio: delibere D.G. n. 77/2020 e n. 113/2020 Albo Pretorio: delibere D.G. n. 142/2020, n. 235/2020, n. 178/2020 e n. 157/2020
(*) - inserire una sintetica relazione della attività svolta che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				
Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive				
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo				

DATA 30/01/2020



FIRMA DEL RESPONSABILE OS.2.2 **Responsabile Finanziario APT**
P.O. **Covigliata-Sicurezza-Economato**
Dott.ssa Roberta Laurino



PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022
_ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE		PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO			
Codice	OS7	Miglioramento performance legata agli standard di qualità		AS5 - Supporto gestionale			
Indicatore	Quantità	Risultato raggiunto nel 2020					
		Target (risultato atteso)		Valore consuntivo al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)			
		2020	2021	2022	Fonte (^)		
% media di miglioramento degli standard rispetto all'anno 2019		0%	5%	5%	0%	Fonte (^)	V. fonti singoli obiettivi operativi
Struttura organizzativa		Direzione				V. fonti singoli obiettivi operativi	
Responsabile OS7		Direttore Generale				- 0,07	
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)		15					
(^) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi							

OBIETTIVI OPERATIVI	DENOMINAZIONE		RESPONSABILE
Codice	OS7.1	Mantenimento degli standard legati all'Area Progetti Territoriali-Eventi Editoria e Comunicazione	Responsabile Servizio "Progetti Territoriali, Eventi Editoria e Comunicazione"
Codice	OS7.2	Mantenimento degli standard legati all'Area Finanziaria	Responsabile Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"
Codice	OS7.3	Mantenimento degli standard legati all'Area Statistica e Sistemi Informativi	Servizio "Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi"
Codice	OS7.4	Mantenimento degli standard legati all'Area degli Affari Generali	Servizio "Affari Generali"
Codice	OS7.5	Mantenimento degli standard legati all'Area delle Risorse Umane	Servizio "Risorse Umane"
Codice	OS7.6	Mantenimento degli standard legati all'Area Marketing e Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne	Servizio "Marketing-Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"

DATA 5/02/2021



FIRMA DEL RESPONSABILE OS7

OS7.1 - Mantenimento degli standard legati all'Area Progetti Territoriali-Eventi Editoria e Comunicazione							
Risultato raggiunto							
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
Struttura organizzativa			0%	0%	Protocollo informatico - Albo pretorio on line	28%	Vedi nota 1
Responsabile OS7.1	Servizio "Progetti Territoriali, Eventi Editoria e Comunicazione"						
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	4						
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)							

AZIONI	ATTIVITÀ (\$)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (*)
OS7.1a - Mantenimento dei tempi per la liquidazione dei contributi regionali per le attività delle Pro Loco (20 gg)	Nel primo semestre dell'anno sono stati mantenuti i tempi (20 gg) per la liquidazione, alle Pro Loco che ne hanno fatto richiesta, del saldo relativo all'anno 2019 e dell'acconto del 50% relativo all'anno 2020.	Mancanillo - Spatuzzi	SI	D.D.G. n. 98 del 18/06/2020
OS7.1b - Mantenimento dei tempi per la realizzazione di "Educational tour" e "Press tour" (19 gg)	Nel primo semestre dell'anno, a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, sono state realizzati tre degli educational tour e press tour complessivamente programmati, per ciascuno dei quali sono stati mantenuti i tempi previsti (19 gg).	Di Feo - Spatuzzi	SI	D.D.G. n. 213 del 30/12/2019 e corrispondenza successata Vedi allegato
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (*) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estratti, protocollo, estroni, provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Nota 2: Pubblicazione Legge approvazione Bilancio 5/06/2020 – Del. Liquidazione n. 98 del 18/06/2020 – Missione mandati 24 gennaio 2020 (gg. durata procedimento n. 19). Il saldo del 2020 e l'acconto dell'anno 2021, saranno strettamente dipendenti dalla presentazione dei rendiconti entro il 31 gennaio 2021 e dall'approvazione della Regione Basilicata del bilancio di previsione dell'APT.

Nota 1: Si è registrata una forte contrazione dei tempi di realizzazione degli educational. Eventi significativi/anomali/azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	20/06/2021

Timofteleva

OS7.2 - Mantenimento degli standard legati all'Area Finanziaria				
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Risultato raggiunto	
			Target (risultato atteso)	Fonte (*)
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (comma dei valori del due semestri)
			0%	-0,15%
			Sezione Amministrazione Trasparente dell'A.P.T. - S.I.C.	Sezione Amministrazione Trasparente dell'A.P.T. - S.I.C.
Struttura organizzativa Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"				
Responsabile OS7.2 Responsabile del Servizio				
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio) 2				
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, atto pretorio, sito web istituzionale, etc.)				

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS7.2a - Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti ai fornitori (solo per i tempi legati all'APT) (non superiore a -15 dalla fattura al pagamento)	Per il primo semestre 2020 l'indicatore di tempestività dei pagamenti è stato in linea con gli standard dell'Agencia registrando un valore di -18,66 per il I trimestre e di -22,39 per il secondo trimestre. Anche nel II semestre 2020 l'indicatore è stato in linea con gli standard dell'APT registrando un valore di -17,74 nel III trimestre e di -20,16 nel IV trimestre. Pertanto, l'indicatore di tempestività dei pagamenti annuale si è attestato ad un valore di -18,14 (**)	Bertrame V.	SI	Sezione Amministrazione Trasparente dell'APT
OS7.2b - Mantenimento dell'indice di regolazione delle anticipazioni al personale impegnato nelle manifestazioni e iniziative promozionali (30 gg da mandato anticipazione a rendiconto/conguaglio anticipazione)	Nel primo semestre 2020 al personale impegnato nelle manifestazioni ed iniziative promozionali sono state fatte n. 5 anticipazioni che sono state tutte regolarizzate entro i 30 giorni dal mandato, con un tempo medio di 18,6 giorni. Nel secondo semestre 2020 al personale impegnato in manifestazioni ed iniziative promozionali sono state fatte altre n. 5 anticipazioni il cui tempo medio di regolarizzazione è stato di 29,8 giorni. L'indice di regolarizzazione annuale si è attestato, quindi, su un valore medio di 24,2 giorni (**)	Bertrame V.	SI	S.I.C. (Sistema Informativo Contabile) Elenco analitico regolazioni effettuate con l'indicazione dei relativi tempi

(§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento
(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocolli, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	
Note	(*) Considerato anomalo l'indice del 2019, si è raffrontato il dato con l'indice del 2018 (-16,48) registrando un miglioramento dello 0,10% (**) Si è registrato, quindi, un miglioramento dello standard dello 0,20%

DATA 20/01/2024

FIRMA DEL RESPONSABILE OS7.2
Responsabile Finanziario APT
P.O. Contabilità-Sicurezza-Economato
Dott.ssa Roberta Laurino



OS7.3 - Mantenimento degli standard legati all'Area Statistica e Sistemi Informativi					
OBIETTIVO OPERATIVO			Risultato raggiunto		
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)
Struttura organizzativa			0%	0%	SIST
Responsabile OS7.3					
Servizio "Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi"					
Responsabile del Servizio					
Nr. risorse umane coinvolte					
(compreso il Responsabile del Servizio)					
3 (di cui 1 fino al 30/09/2020)					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (S)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS7.3a - Mantenimento dei tempi di registrazione delle strutture ricettive (1 giorno)	Nonostante il lungo lockdown per il Covid-19 che ha costretto l'Arca Ced di APT a modificare la sua organizzazione ed a limitare i servizi in presenza, i tempi di registrazione per le nuove strutture ricettive si è riusciti a farli rimanere invariati	Catucci - Pellegrino	SI	SIST
OS7.3b - Mantenimento dei tempi relativi allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi in/out APT (1 giorno)	Nonostante il lungo lockdown per il Covid-19 che ha costretto l'Arca Ced di APT a modificare la sua organizzazione ed a limitare i servizi in presenza, i tempi relativi allo sviluppo e gestione dei sistemi informativi in/out APT si è riusciti a farli rimanere invariati	Catucci	SI	SIST
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento				
(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/09/2024

FIRMA DEL RESPONSABILE OS7.3

OS7.4 - Mantenimento degli standard legati all'Area degli Affari Generali							
Risultato raggiunto							
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (**)
Struttura organizzativa			0%	0%	Albo fornitori e Albo pretorio	0%	Albo fornitori e Albo pretorio
Responsabile OS7.4							
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	2						
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)							

AZIONI	ATTIVITA' (\$)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS7.4a - Mantenimento dei tempi di gestione dell'albo fornitori su piattaforma informatica (1 giorno per la qualifica)	Nel I semestre, sia per le nuove iscrizioni (24) che per i soli rinnovi (95), i tempi di gestione sono confermati in una giornata lavorativa. Nel II semestre, sia per le nuove iscrizioni (43) che per i soli rinnovi (123), i tempi di gestione sono confermati in una giornata lavorativa.	Berterrame V.	SI	Albo fornitori
OS7.4b - Mantenimento della % di delibere pubblicate all'albo pretorio on line nelle 24 h dall'adozione rispetto al totale di delibere adottate (100%)	Nel I semestre la % di delibere pubblicate nelle 24h è stato pari al 39,42%, con un tempo medio di pubblicazione in giornate lavorative pari a 2. Nel II semestre, la % di delibere pubblicate nelle 24h è pari al 98,86%, con un tempo medio di pubblicazione in giornate lavorative pari a 0,48. Su base annua la % di delibere pubblicate nelle 24h è pari al 76,79% con un tempo medio di pubblicazione in giornate lavorative pari a 1,07. Dividendo, però, il periodo in due blocchi, 01/01-28/02 (gestione precedente responsabile) e 01/03-31/12 (gestione attuale responsabile), abbiamo una variazione delle percentuali che sono, rispettivamente di 19,64% e 91,07%. Inoltre, da metà giugno, in seguito ad una analisi dei ritardi sono state apportate delle modifiche ai flussi procedurali, cambiamenti che hanno consentito, come si evince dagli esiti del II semestre, di portare la percentuale quasi pari al 100%, il cui differenziale, pari a 1,14%, è fisiologico. Si può, quindi, affermare che l'obiettivo a fine anno sia stato raggiunto.	Berterrame V.	SI	Albo Pretorio
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 2/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS7.4 _____

Responsabile Finanziario API
PG: Cortabilità-Sicurezza-Economate
Dott.ssa Roberta Laurino



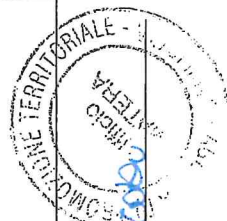
OBBIETTIVO OPERATIVO		OS7.5 - Mantenimento degli standard legati all'Area delle Risorse Umane				
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
			0%	0%	0%	
Struttura organizzativa		Servizio "Risorse Umane"				Sito A.P.T./Area Personale - Procedure web
Responsabile		Responsabile del Servizio				
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)	2					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)						

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS7.5a - Mantenimento dei tempi per la predisposizione delle buste paga e i conseguenti adempimenti di legge (6 gg)	Sono stati rispettati gli standard per la predisposizione delle buste paga ed i conseguenti adempimenti di legge (6 gg)	Di Pede	si	Sito A.P.T./Area Personale - Procedure web
OS7.5b - Mantenimento dei tempi di aggiornamento del cartellino delle presenze (3 gg)	Sono stati rispettati gli standard per l'aggiornamento del cartellino delle presenze	Di Pede	si	Sito A.P.T./Area Personale - Procedure web
(§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento (**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomali/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 14/01/2020

FIRMA DEL RESPONSABILE OS7.5



Andrea Amadori

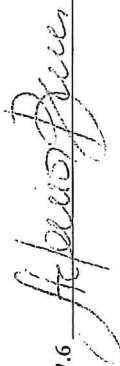
OBIETTIVO OPERATIVO		OS7.6 - Mantenimento degli standard legati all'Area Marketing_Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne			
Indicatore	Quantità	Mantenimento medio degli standard rispetto al 2019	Risultato raggiunto		Fonte (*)
			Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	
		0%	0%	0%	--
Struttura organizzativa Servizio "Marketing-Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"					
Responsabile del Servizio					
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)					
6					
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)					

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS7.6a - Mantenimento del numero di questionari di gradimento sulle azioni dell'APT somministrati (100)	Nel corso del primo semestre dell'anno è stato predisposto il questionario di gradimento-a causa dell'emergenza covid protratta oltre le previsioni si è svolta solo la fiera TTG e sono stati somministrati solo 8 questionari.	Mancaniello - Di Feo - Spatuzzi - Berterame D.	Si	Risultato questionario
OS7.6b - Mantenimento del numero di circolari informative inviate agli operatori (10)	Nel corso del primo semestre dell'anno sono state inviate agli operatori del settore e pubblicate con regolarità sul sito www.aptbasilicata.it n° 10 circolari	Mancaniello - Arcieri - Di Feo	si	Sito www.aptbasilicata.it

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/01/2021

FIRMA DEL RESPONSABILE OS7.6





PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

_ Scheda di rilevazione semestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi _ Anno 2020

OBIETTIVO STRATEGICO		DENOMINAZIONE				PESO	AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO
Codice	OS8	Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione (obiettivo del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2020)				10%	AS5 - Supporto gestionale
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)				Risultato raggiunto nel 2020	
		2020	2021	2022	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (°)	Fonte (°)
	n° azioni	3	4	5	1	Sez. "Amministrazione Trasparente" del sito web www.apibasilicata.it	V. fonti singoli obiettivi operativi
Struttura organizzativa	Direzio						
Responsabile OS7	Direttore Generale						
Nr. risorse umane coinvolte (oltre al Direttore Generale)	7						

(°) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.) - anche con rinvio alle fonti dei singoli obiettivi operativi

OBIETTIVI OPERATIVI	DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
OS8.1	Definizione e adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, informazioni e documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 e rispetto dei tempi di pubblicazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
OS8.2	Creazione di un contesto favorevole all'etica e alla legalità	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
OS8.3	Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2013 (allegato 1 della delibera ANAC n° 1134 dell'8/11/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio

DATA _____

FIRMA DEL RESPONSABILE OS8



OBIETTIVO OPERATIVO		OS8.1 - Definizione e adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, informazioni e documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n° 33/2013 e rispetto dei tempi di pubblicazione				
Indicatore	Quantità	n° azioni poste in essere	Risultato raggiunto			
			Target (risultato atteso)	Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)
		1	0	//	1	Sezione "Amministrazione Trasparente" sito web - Protocollo A.P.T. - Gazzetta Amministrativa
Responsabile OS8.1						
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza						
Nr. risorse umane coinvolte (compreso il Responsabile del Servizio)						
2						
(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)						

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (**)
OS8.1a - Predispozione circolare esplicativa sugli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2013 ed esplicitati nell'allegato 1 della delibera ANAC n° 1134 dell'8/11/2017 e nell'allegato 2 al PTPCT dell'APT per il 2020	E' stata predisposta una circolare esplicativa sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di servizi e forniture (Circolare nr. 1/2020 prot. n. 4174/1 del 2/09/2020) trasmessa via e-mail a tutti i dipendenti e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale	Berterame V.	si	Sezione "Amministrazione Trasparente" sito web istituzionale Protocollo A.P.T.
OS8.1b - Rispetto dei tempi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (7 gg)	Le attività oggetto di pubblicazione sono state effettuate nel rispetto dei 7 gg. dalla ricezione del dato previsti nel PTPCT 2020-2022	Berterame V.	si	Sezione "Amministrazione Trasparente" sito web istituzionale - Gazzetta Amministrativa
(*) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento				
(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)				

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/01/2021



FIRMA DEL RESPONSABILE OS8.1 (R.P.C.T.)

[Handwritten signature]

OS8.2 - Creazione di un contesto favorevole all'etica e alla legalità				
Indicatore	Quantità	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	
			Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (comma dei valori dei due semestri)
n° azioni poste in essere	1	1	0	1
Fonte (*)				
			//	e-mail / piattaforma Microsoft Teams
Responsabile OS8.1				
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				
Nr. risorse umane coinvolte				
1				
(compreso il Responsabile del Servizio)				

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)

AZIONI	ATTIVITA' (§)	RISORSE UMANE COINVOLTE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	FONTE (^)
OS8.2a - Predisposizione di un programma di formazione e informazione a tutto il personale in tema di anticorruzione e trasparenza (con particolare attenzione al codice di comportamento)	La predisposizione del programma, prevista per il secondo semestre, non è stata effettuata in quanto si è deciso di aderire al programma predisposto dall'Ufficio Valutazione Merito e Semplificazione della Regione Basilicata, articolato in due incontri formativi sui temi del clima etico e dell'accesso/accessibilità	V. Berterame	ALTRO	V. azione OS8.2b
OS8.2b - Attuazione di almeno due degli incontri formativi previsti nel programma	Sono stati effettuati nr. 2 incontri formativi per un totale di 9 ore riguardanti, il primo, "Il clima etico. Meccanismi di influenzamento dei processi decisionali" e, il secondo, il tema dell'"Accesso e accessibilità. L'istituto dell'accesso civico generalizzato". Gli incontri formativi si sono tenuti sulla piattaforma Microsoft Teams, rispettivamente, il 9 e il 16 novembre 2020	V. Berterame	SI	e-mail RPCT APT/Regione e RPCT/dipendenti A.P.T.

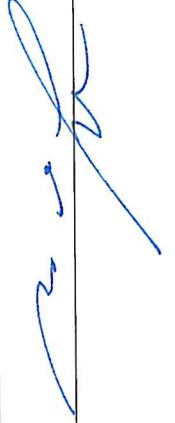
(§) - inserire una sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento

(^^) - indicare analiticamente la fonte dei dati (estremi protocollo, estremi provvedimenti, link al sito web, elenchi nominativi, etc.)

Eventi significativi/anomalie/ azioni correttive	
Giustificazioni dell'eventuale mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo	

DATA 29/01/2021







FIRMA DEL RESPONSABILE OS8.2 (R.P.C.T.)



OS8.3 - Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n° 33/2012 (allegato 1 della delibera ANC n° 1134 dell'8/01/2017 e allegato 2 del P.T.P.C. T. dell'APT 2020)

Indicatore	Quantità	trasmissione dei dati, documenti, informazioni al R.P.C.T per la pubblicazione	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto			
				Valore dell'indicatore al 30/06/2020	Fonte (*)	Valore dell'indicatore al 31/12/2020 (somma dei valori dei due semestri)	Fonte (*)
			60%	78%	Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web www.aptbasilicata.it	84%	Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web www.aptbasilicata.it
Tutti i responsabili dei Servizi							
Responsabile OS8.3							
Nr. risorse umane coinvolte 6							

(*) - indicare sinteticamente la fonte dei dati (protocollo, albo pretorio, sito web istituzionale, etc.)

AZIONI	RESPONSABILE	AZIONE REALIZZATA (SI/NO/ALTRO)	PERCENTUALE DI DATI TRASMESSI (*)	FONTE (**)	FIRMA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO
OS8.3a - Trasmissione dei documenti, informazioni e dati al R.P.C.T. nel rispetto dei termini previsti dal D. Lgs. 33/2013	Responsabile Servizio "Marketing-Promozione Turismi Basilicata e Relazioni Esterne"	SI	80%	Mail ufficio di riferimento, protocollo e albo pretorio	
	Responsabile Servizio "Progetti territoriali, Eventi Editoria e Comunicazione"	SI	82%	Mail ufficio di riferimento, protocollo e albo pretorio	
	Responsabile Servizio "Bilancio, Patrimonio, Sicurezza"	SI	93%	Mail ufficio di riferimento, protocollo e albo pretorio	
	Responsabile Servizio "Affari Generali"	SI	85%	Mail ufficio di riferimento, protocollo e albo pretorio	
	Responsabile Servizio "Risorse Umane"	SI	90%	Mail ufficio di riferimento, protocollo e albo pretorio	
	Responsabile Servizio "Statistica, Ricettività e Sistemi Informativi"	SI	78%	Mail ufficio di riferimento e protocollo, albo pretorio e applicativo SIST (Sistema informativo statistico turistico)	

(**) - indicare analiticamente la fonte dei dati (nota protocollata/mail di trasmissione dei dati, provvedimenti adottati contenenti il riferimento alla pubblicazione, etc.)

(*) vanno implementate le sottosezioni "Attività e procedure" e "Servizi erogati"

DATA 29/01/2021



FIRMA PER CONVALIDA DEL R.P.C.T.