

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Garantire il funzionamento del protocollo generale, archivio, guardiania del Palazzo di P.zza Dante

ATTIVITA'

Gestire le attività di protocollo, di notificazione e pubblicazione di delibere ed atti presidenziali, di guardiania e degli archivi

L'obiettivo comprende il supporto all'attività dei vari uffici dell'ente mediante la gestione dell'archivio e del protocollo generale, la gestione dell'albo, la conservazione ai fini dell'accesso e della consultazione dei decreti presidenziali, degli atti dirigenziali e delle deliberazioni.

Sistemazione degli archivi provinciali e progettazione della loro digitalizzazione

Verrà inoltre garantito il regolare servizio di apertura del Palazzo Aldobrandeschi anche in occasione di aperture straordinarie in corrispondenza di eventi.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% atti trasmessi/atti processati

SH

TARGET 100%

valore al 31/12 100%

% Aperture per eventi richiesti della sede/aperture realizzate

SH

TARGET >90%

valore al 31/12 >90%

Predisposizione progettualità per sistemazione archivi (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

% richieste accesso evase/richieste

SH

TARGET 100%

valore al 31/12 100%

AZIONI

Garantire il servizio di protocollo e la relativa conservazione a norma di legge dei documenti, oltre che lo smistamento degli stessi agli uffici destinatari

Coerenzare i codici di assegnazione con la riorganizzazione degli uffici della Provincia di Grosseto a seguito della ricostituzione dell'area ambiente

Gestione dell'albo informatico e dell'archivio cartaceo con le relative verifiche di conformità degli atti, garantendo l'accesso civico a chi ne faccia richiesta.

Garantire altresì il servizio di custodia e guardiania della Sala Pegaso anche in occasione delle aperture straordinarie del palazzo Aldobrandeschi.

Gestione degli archivi e progettazione della loro digitalizzazione come da linee guida per la digitalizzazione della PA.

Definizione di percorsi formativi ad hoc in ambito della sistemazione degli archivi

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA	
CAPPELLI TAMARA	100,00%
CENSINI MASSIMILIANO	100,00%
DE BIASIO AMALIA	100,00%
GIANNI ANDREA	100,00%
GINNESI CATIA	100,00%
MAZZUOLI GIANLUCA	100,00%
MONTEMAGGI CARLO	100,00%
PIERI TIZIANA	100,00%
RENZETTI CLAUDIO	100,00%
SCOTTO ALDO	75,00%
TONINI DANIELE	100,00%
ZANONI PAOLA	35,00%
CAPORICCIO CARLO	100,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

E' stato garantito il servizio di Protocollo e la relativa conservazione a norma di legge dei documenti, oltre che allo smistamento degli stessi agli uffici destinatari. E' stata garantita la gestione dell'albo informatico e dell'archivio cartaceo con le relative verifiche di conformità degli atti, nonché l'accesso civico su richiesta. E' stato garantito altresì il servizio di custodia e guardiania della sala Pegaso anche in aperture straordinarie.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Garantire l'adeguamento delle fonti regolamentari, la correttezza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

ATTIVITA'

Azioni conseguenti all'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia di Grosseto

Aggiornamento del piano triennale anticorruzione e per la trasparenza della Provincia di Grosseto in applicazione della normativa.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Aggiornamento del piano (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Controllo dell'applicazione del Piano nella struttura (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

AZIONI

Aggiornamento del Piano triennale anticorruzione e per la trasparenza
Redazione della documentazione correlata in applicazione della normativa
Individuazione dei fabbisogni formativi per il personale
Indizione dei corsi in collaborazione con il DPO
Ricostituzione delle competenze a seguito cessazioni e trasferimento del personale assegnato

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

SUBISSATI PATRIZIA

10,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Nel rispetto delle scadenze, è stata predisposta l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione (2020-2022) e del successivo decreto e l'adozione relativa alla pubblicazione di tutti gli atti e allegati nella sezione specifica di amministrazione trasparente.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Informatizzazione e riduzione del digital divide

ATTIVITA'

Gestione dei servizi connessi alla RTPA e wi-fi

Mantenimento del rete, delle dotazioni informatiche hw e sw secondo il piano di lavoro concordato con la soc. In house Netspring incaricata della gestione, sviluppo, assistenza della rete e del web.

Dare attuazione al Piano triennale per l'informatica secondo le esigenze dell'ente

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Adeguamento hw e sw alle nuove esigenze operative (S/N)

SH

TARGET	SI
valore al 31/12	SI

Predisposizione questionario Corte dei Conti

SH

TARGET	1
valore al 31/12	1

AZIONI

Gestione della convenzione stipulata con la soc. In house Netspring

Attivazione di un tavolo tecnico con la soc. In house finalizzato alla revisione del sistema informativo provinciale per la digitalizzazione e informatizzazione dei principali processi amministrativi

Analisi costi/benefici per il passaggio dai server al cloud SE

Definizione delle figure "amministrative" richieste per legge quale il responsabile della transizione al digitale, responsabile del trattamento dati etc)

Ricostituzione del CED con personale di Netspring disponibile presso la sede di P.zza Dante

Ridefinizione del sistema HW (postazioni, stampanti etc.) in dotazione con studio di eventuale passaggio ad altri sistemi centralizzati e contemporanea riduzione della spesa manutentiva anche attraverso la locazione di apparecchiature informatiche

Espletamento gare su CONSIP (Acquisti PA) per rinnovo garanzie Server, Firewall, antivirus

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

ZANONI PAOLA

5,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

E' stata gestita la convenzione stipulata con la società in house Netspring. Espletate le gare su CONSIP (acquisti PA) per rinnovo garanzie server, firewall, antivirus. Nessuna segnalazione per disservizi. E' stata ripristinata una postazione di lavoro per il personale Netspring presso la sede di Piazza Dante.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Mantenere e favorire la creazione di competenze idonee al perseguimento delle politiche dell'Ente ed allo svolgimento del nuovo ruolo delle Province

ATTIVITA'

Pianificare e realizzare attività formative atte a creare competenze idonee al perseguimento delle politiche dell'ente ed allo svolgimento del nuovo ruolo delle Province

Attivazione dei corsi di formazione in collaborazione con la SFEL e percorsi di aggiornamento on the job sulle novità normative di maggiore interesse, integrati con attività inerenti l'anticorruzione e trasparenza così come previsto dalla normativa vigente in materia. La formazione dovrà inoltre supportare lo svolgimento delle funzioni in area vasta da parte delle Province e dei dipendenti provinciali e potrà essere integrata da attività formative specifiche richieste da singoli uffici. Formazione on the job sulle materie dell'ambiente per formare operatori che possano istruire le pratiche tornate di competenza delle Province a seguito della recente sentenza della Corte Costituzionale n. 129/2019. Collaborazione con Ance per la formazione del personale sulla tematica degli appalti e della stazione unica. Collaborazione con la Fondazione Polo universitario Grossetano e presentazione di progettualità formative di interesse dell'Ente attraverso la partecipazione del Segretario Generale al Comitato scientifico del FPUG, in qualità di componente. Definizione di un progetto di risistemazione degli archivi per l'adeguamento anche alle norme sulla dematerializzazione.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% giornate di formazione/richieste

SH dipendenti

TARGET 90%

valore al 31/12 100%

% dipendenti coinvolti/dipendenti

SH

TARGET >=30%

valore al 31/12 >=30%

Rinnovo convenzione sfel (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Attivazione collaborazioni con soggetti del territorio (S/N)

SH

TARGET SI
valore al 31/12 SI

% partecipazione alle attività del Comitato scientifico del FPUG/convocate

SH

TARGET >50%
valore al 31/12 >50%

n. progettualità presentate nell'ambito del Comitato Scientifico

SH

TARGET 2
valore al 31/12 2

n. Ore formative sulla materia ambientale

SH

TARGET 80 ore
valore al 31/12 80 ore

Definizione di un progetto di sistemazione degli archivi (S/N)

SH

TARGET S
valore al 31/12 S

AZIONI

- Collaborazione con SFEL per i percorsi di aggiornamento rivolti a dipendenti/dirigenti sulle tematiche relative alle novità normative di interesse dell'ente
- Attivazione di percorsi formativi specifici su richiesta degli uffici in relazione alle esigenze lavorative.
- Attivazione di percorsi formativi " on the job" con particolare riferimento alla ricostituzione di competenze in materia di ambiente dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 124/19 e in materia di contenzioso
- Attivazione di percorsi formativi per la gestione degli archivi ai fini dell'adeguamento alle norme sulla dematerializzazione
- definizione di accordi di collaborazione con con soggetti pubblici ed associazioni finalizzate all'organizzazione di percorsi formativi specialistici

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

SCOTTO ALDO

5,00%

ZANONI PAOLA

5,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

In collaborazione con SFEL sono stati attivati percorsi di aggiornamento rivolti ai dipendenti, dirigenti sulle tematiche relative alle novità normative di interesse dell'Ente, dando la precedenza alle richieste di formazione che gli uffici hanno richiesto in base alle loro richieste lavorative.

E' stata attivata una Formazione "on the job" in particolare per le attività in materia di ambiente dopo la sentenza della Corte Costituzionale n. 129/2019 e in materia di contenzioso e materie trasversali.

Le presenze ai corsi formativi sono state 296 che hanno partecipato a 14 corsi SFEL 1 CORSO SFEL DAISEN 1 del Collegio Perito agrario uno suddiviso in tre giornate della provincia e uno suddiviso in 12 giornate della Scuola edile grossetana.

- regolamento parametri urbanistici edilizi
- codice dei contratti pubblici, analisi ed impatto operativo
- la formazione della nuova disciplina decentrata contrattuale
- la concessione di contributi, patrocini e immobili alle forme associative
- modulo formativo sulle politiche di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione
- le novità della dichiarazione iva 2019 di interesse per gli enti locali
- DMA2- Lista POSPA e versamenti contributivi
- formazione in materia di privacy
- il CCNL per il personale di comparto delle funzioni locali
- DMA2- Lista POSPA e versamenti contributivi
- lo sviluppo dell'agricoltura in maremma attraverso gli strumenti di pianificazione urbanistica
- sblocca cantieri
- la responsabilità amministrativa dei dipendenti degli enti locali. Situazione attuale e prospettive future
- novità in materia di personale, fondi incentivanti, assunzioni
- l'ente locale e la gestione degli impianti sportivi
- gestione sanzioni extra codice c.d.s.
- l'aggiornamento dei principi contabili (decreto 1/08/2019) Le novità attinenti la contabilità degli enti locali e la predisposizione del bilancio di previsione 2020/2022
- le sanzioni amministrative nella l. 689/1981 procedimento atti, prassi, giurisprudenza

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e presidio della politica del personale

ATTIVITA'

S_Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e presidio della politica del personale

Le norme che hanno bloccato le Province nel reclutamento delle figure professionali in alcuni casi "figure infungibili" per lo svolgimento delle funzioni di livello dirigenziale e non, che, unitamente al protrarsi del blocco del turn over, ha fatto sì che certe professionalità siano attualmente non più presenti. Appare indispensabile un piano di riorganizzazione della Provincia in via di prevenzione del rischio (disaster recovery) assumendo come scarse e non sufficienti le risorse (personale e finanziarie) disponibili per l'erogazione di servizi e funzioni a cui spesso sono collegate importanti responsabilità.

Per la Provincia di Grosseto il trasferimento delle funzioni e del personale in Regione ha comportato la necessità di rimodulare la struttura organizzativa e le relative posizioni dirigenziali/responsabili tenuto conto altresì del blocco del turn over. L'attuale Organizzazione è pertanto sbilanciata nell'attribuzione del personale a favore dei servizi tecnici (strade, scuole) e presenta una conclamata carenza di figure dirigenziali, soprattutto di tipo tecnico ingegneristico.

La recente sentenza della Corte costituzionale n. 129/2019 che ha dichiarato incostituzionali alcuni procedimenti in materia ambientale di controllo avvocati a sé dalla Regione Toscana con la Legge RT. 22/15 in attuazione della L.56/14 fanno sì che è urgente ricostituire l'Area ambiente per la gestione dei procedimenti ad essa attinenti, nonché la gestione dei controlli e organizzare l'attività sanzionatoria ad essa collegata.

L'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare e, tenuto conto delle priorità allo stato rilevabili in base ai programmi dell'ente ed alle necessità degli uffici, è stato predisposto un piano del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato rilevato per il triennio 2019-2021 in:

- 1 dirigente di profilo tecnico di Ingegnere per le materie inerenti lavori pubblici ed infrastrutture, pianificazione territoriale, ambiente e rifiuti (tempo determinato).
- varie figure con profilo amministrativo e tecnico in ctg D e ctg C da destinarsi prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica, ambientale, contenzioso e tributi, polizia provinciale.

Il Piano è stato commisurato alle risorse finanziarie recuperate dai pensionamenti, quota 100 e resti assunzionali anni precedenti che solo in parte vanno a coprire il turn over dato che la perdita di professionalità in questi anni è stata ben superiore al turn over stesso e di difficile sostituzione.

Resto perciò alto il livello di "conflittualità" - interna ed esterna - assai presente in momenti di transizione e di scarsità delle risorse per via dell'impossibilità di far fronte in modo adeguato alle aspettative dei dipendenti come anche a quelle della cittadinanza spesso disinformata e malevolmente orientata.

L'attuale situazione impone pertanto di adottare una politica del personale che tenga conto anche della possibilità di utilizzo flessibile delle risorse umane mediante la costituzione di unità di progetto ed attivazione del dual bossing.

Occorrerà garantire le fasi di informazione e di consultazione mantenendo continui rapporti con le OO.SS. ed RSU in modo da valutare l'evolversi della situazione, anche considerando la situazione economico finanziaria in cui versano le province e la difficoltà nell'approvare i bilanci.

Alle parti sindacali verrà garantito il ruolo ad esse riservato dalla normativa vigente nella fase di riorganizzazione dell'Ente. In considerazione della ridotta presenza di figure dirigenziali è affidata al Segretario anche il Servizio del personale e la dirigenza dei Servizi Finanziari.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% incontri tavoli tecnici e delegazioni trattanti con le OOSS/richieste

SH

TARGET >=80%

valore al 31/12 >=80%

Prevenzione e risoluzione del precontenzioso sindacale (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Definizione di accordi sindacali settoriali (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Individuazione figure di Specifiche responsabilità (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12

AZIONI

Garantire l'adeguamento dei regolamenti interni

Attivare le procedure per l'assegnazione delle Specifiche responsabilità.

Rimodulare il sistema della performance

Attivare azioni volte alla risoluzione della conflittualità interna

Attivare tavoli tecnici e delegazioni trattantii con OO.SS. E RSU

Definizione del contratto decentrato per il personale per il periodo 2019-2021

Modulazione delle regole che sovrintendono ad autorizzazioni e nulla osta per richieste di trasferimenti e mobilità esterne

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Le azioni previste per l'anno 2019 sono state tutte garantite dal Segretario Generale in collaborazione con l'ufficio del personale.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Presidio dell'applicazione del Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 e monitoraggio delle misure di sicurezza adottate

ATTIVITA'

Presidio dell'applicazione del Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2106

Con l'entrata in vigore Il 25 maggio 2018 del Regolamento (Ue) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

E' necessario pertanto che le amministrazioni si adeguino a questo radicale cambio di visione in materia di protezione dei dati personali, rispettando i nuovi adempimenti che vanno ad incidere fortemente sui flussi documentali prodotti dall'Ente.

Il DPO in qualità di consulente esperto ha il compito di responsabilizzare e mettere l'ente in grado di attuare il nuovo regolamento.

Il ruolo del DPO è di tutelare i dati personali, non gli interessi del titolare del trattamento, e deve adempiere alle proprie funzioni in piena autonomia ed indipendenza, in assenza di conflitti di interesse.

La finalità è quella di garantire la sicurezza del dato, attivando protocolli di protezione che tengano in considerazione tutte le possibili minacce, incluso quella informatica, e al contempo fornire al cittadino un'adeguata informativa sulle misure di protezione e trattamento dei dati personali.

La formazione al personale sarà curata dal DPO

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Proroga DPO (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Analisi dei rischi e delle misure di sicurezza (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

Istituzione del registro delle operazioni di trattamento (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

N. incontri formativi sul GDPR

SH

TARGET 3

valore al 31/12

AZIONI

Garantire il supporto e il coordinamento tra le attività degli uffici e il DPO

Aggiornamento dei registri di attività

Garantire la necessaria formazione ai responsabili e dipendenti

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

SUBISSATI PATRIZIA

5,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Garantito il supporto e il coordinamento tra le attività degli uffici e il DPO; Aggiornato I registro attività, garantita la formazione obbligatoria dei responsabili e dei dipendenti.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Rappresentanza della Provincia ai tavoli convocati dalla Regione Toscana

ATTIVITA'

Rappresentanza della provincia ai tavoli convocati dalla Regione Toscana

Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi dalla Regione Toscana

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% partecipazione alle riunioni convocate dalla Regione

SH

TARGET 90%

valore al 31/12 90%

AZIONI

Partecipazione del Segretario ai tavoli di lavoro promossi dalla Regione Toscana sulle tematiche di specifico interesse e che riguarda l'applicazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 129/19

Individuazione del nuovo ruolo delle Province

Deleghe e competenze

Tavolo della Polizia Provinciale per l'ordine pubblico e il contenimento degli ungulati

Sorveglianza in materia di rifiuti

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Garantita dal segretario Generale la presenza ai tavoli tecnici promossi dalla Regione Toscana in particolare per l'applicazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 129/19. Garantita la presenza del segretario generale al tavolo tecnico della Polizia Provinciale per l'ordine pubblico e il contenimento degli ungulati e di sorveglianza in materia di rifiuti.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Supporto dell'ODV

ATTIVITA'

Supporto dell'ODV

Supporto al funzionamento dell'Organismo di valutazione dell'Ente, il quale valuta i risultati conseguiti dall'Ente nel suo complesso, in relazione alle finalità del controllo strategico di cui all'art. 32 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e i servizi; valuta le prestazioni dei Dirigenti, svolge funzioni consuntive su richiesta per la formulazione di pareri su materie che attengano all'organizzazione dell'ente ed ai sistemi di controllo attivati presso la Provincia.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

N. sedute dell'ODV

SH

TARGET 5

valore al 31/12 5

Rinnovo ODV (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

AZIONI

Supportare le attività dell'ODV fornendo la documentazione di volta in volta richiesta e necessaria alle attività dell'Organismo di Valutazione
Confronto sulle normative di nuova introduzione
audizione in merito alla valutazione del dirigente
Indicazione attraverso linee di indirizzo del ruolo dell'ODV
Declinazione delle competenze all'interno della struttura

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

ZANONI PAOLA

5,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

E' stato garantito il supporto alle attività dell'ODV, fornendo la documentazione di volta in volta richiesta.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE AGGIUNTIVE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Supporto legale dell'Ente e contenzioso amministrativo

ATTIVITA'

Supporto legale dell'Ente e contenzioso amministrativo

Il Segretario Generale è responsabile dell'attività di supporto legale agli uffici dell'Ente, l'avvocatura provinciale rappresenta l'Ente sia in sede stragiudiziale che in sede giudiziale ; cura inoltre, mediante l'ufficio contenzioso, tutti i procedimenti sanzionatori di cui alla legislazione nazionale e regionale. Sono inoltre rientrati nelle competenze del contenzioso la materia ambientale a seguito della recente sentenza della Corte costituzionale (n. 129/19)

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Avvocatura: % pareri richiesti/ n. Pareri elaborati

SH

TARGET 90%

valore al 31/12 90%

Avvocatura: n. udienze tenute nel periodo/n. udienze presenziate dagli avvocati

SH

TARGET >90%

valore al 31/12 >90%

Contenzioso: % lavorazione dei nuovi ricorsi presentati

SH

TARGET >=30%

valore al 31/12 >030%

Contenzioso: % riduzione del pregresso

SH

TARGET >=25%

valore al 31/12 >025%

% cause vinte/n. cause

SH

TARGET >=70%

valore al 31/12 >070%

AZIONI

Attività di supporto legale nel contenzioso dell'ente:

- valutazione delle pratiche e costituzione in giudizio con la gestione delle attività ad esso conseguenti (redazione memorie difensive, presenza alle udienze, fascicolo conclusivo e trasmissione per gli adempimenti conseguenti alla sentenza agli uffici di competenza)
- Ricognizione e presidio delle scadenze dei fascicoli del contenzioso con aggiornamento delle pratiche del recupero del credito anche attraverso la riscossione coattiva
- Trattazione delle procedure del recupero del credito dell'anno in corso, monitoraggio delle stesse e relativi adempimenti contabili e amministrativi connessi
- Istruttoria e firma da parte del SG delle pratiche del contenzioso

DIPENDENTI COLLEGATI

CANUTI CHIARA	100,00%
GOFFO GIULIANO	100,00%
LUCATTI ERIKA	100,00%
MAZZUOLI CINZIA	100,00%
SORRENTI STEFANIA	100,00%
SUBISSATI PATRIZIA	85,00%
VALENTINI FABRIZIO	100,00%
MACHETTI MAURIZIO	100,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Nel corso del 2019 sono state redatte memorie difensive, garantita la presenza alle udienze con la partecipazione degli avvocati dell'ente o domiciliatari (552), trasmessi gli atti per gli adempimenti conseguenti alla sentenza agli uffici di competenza. Sono stati rispettati tutti i termini processuali delle cause affidate all'avocatura e non sono stati rilevati reclami.

Per il contenzioso, sono stati istruiti da parte del Segretario Generale le pratiche predisposte dall'Ufficio. Si è proceduto alla predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE PROPRIE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Offrire supporto giuridico amministrativo agli organi istituzionali

ATTIVITA'

Azioni nell'ambito delle funzioni proprie

Le funzioni "proprie" attribuite al Segretario Generale dal Testo Unico (art. 97) possono essere riassunte in:
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali anche con la partecipazione alle sedute degli Organi collegiali
Assistenza e consulenza alla struttura in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto a leggi, statuto e regolamenti (anche mediante attività di audit nei confronti dei dirigenti)
Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% di partecipazione alle sedute degli organi istituzionali / sedute collegiali

SH

TARGET >=90%
valore al 31/12 >=90%

% pareri supporto giuridico alla struttura/richiesti

SH

TARGET 90%
valore al 31/12

% contratti rogati /richiesti

SH

TARGET 100%
valore al 31/12 100%

AZIONI

Garantire l'assistenza e la consulenza agli organi istituzionali
Partecipare alle sedute degli Organi collegiali in qualità di Segretario Generale
Garantire l'assistenza e la consulenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa rispetto a leggi, statuto e regolamenti
Garantire l'attività di audit nei confronti dei dirigenti/consiglieri delegati sulle problematiche che di volta in volta si presenteranno

Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte
Rilascio di pareri

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

ZANONI PAOLA

10,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Il Segretario come previsto dal testo unico (art.97) ha prestato assistenza e consulenza agli organi istituzionali anche con la partecipazione alle sedute degli organi collegiali, assistenza e consulenza alla struttura in ordine di conformità dell'azione amministrativa rispetto a leggi, statuto e regolamenti (anche mediante attività di audit nei confronti dei dirigenti); Ha rogitato i contratti nei quali l'ente è parte.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE PROPRIE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Offrire supporto giuridico amministrativo e regolamentare alle strutture dell'Ente

ATTIVITA'

Sistema dei controlli interni - il controllo amministrativo successivo

Provvedere all'applicazione del sistema dei controlli interni secondo quanto previsto dal regolamento approvato con DCP 1 del 24/01/2013 in adempimento al Decreto Legge n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012 con particolare riferimento al controllo amministrativo successivo. Accanto ai controlli a campione sono attivati i controlli su specifiche segnalazioni o ove venga rilevata la necessità di intervenire in audit sull'attività dirigenziale.

Rientra in questo obiettivo anche l'attività di refertazione annuale dell'attività alla Corte dei Conti (ex artt.146 e 198 del Tuel)

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% di atti amministrativi controllati

SH

TARGET	10%
valore al 31/12	10%

N. referti predisposti ed inviati entro i termini previsti agli organi di controllo

SH

TARGET	1
valore al 31/12	1

AZIONI

Garantire il controllo interno, secondo quanto previsto dal Regolamento, attivando semestralmente i controlli a campione, con la relativa estrazione casuale degli atti, l'individuazione dei gruppi di lavoro e controllo, la redazione finale del controllo e la sua pubblicazione sul sito dell'ente

Predisposizione del report sui controlli interni e l'invio alla Corte dei Conti come previsto dalla normativa.

Attivazione di controlli su specifiche segnalazioni o ove venga rilevata la necessità di intervenire in audit sull'attività dirigenziale.

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

ZANONI PAOLA

25,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Si è proceduto al controllo interno, secondo quanto previsto dal regolamento, attivando semestralmente i controlli a campione, con la relativa estrazione casuale degli atti, la nomina dei gruppi di lavoro e controllo, la redazione finale del controllo e la sua pubblicazione sul sito dell'ente. E' stato predisposto il reporto sui controlli interni e l'invio alla corte dei conti come previsto da normativa. Sono stati attivati i controlli su specifiche segnalazioni.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE PROPRIE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Ridefinire l'assetto della Provincia

ATTIVITA'

Organizzazione dell'ente

Per dare attuazione alle Linee Programmatiche e allo svolgimento delle funzioni in materia di ambiente riassunte a seguito della recente sentenza della Corte Costituzionale in materia di ambiente, è necessario rivedere il processo di riorganizzazione dell'Ente e la sua macrostruttura anche con le assunzioni di quelle figure definite "infungibili". Per poter dare attuazione ad un nuovo processo organizzativo si procederà a dare piena attuazione alla Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Revisione della macrostruttura (S/N)

SH

TARGET	SI
valore al 31/12	SI

AZIONI

- Revisione del processo di organizzazione dell'ente e la sua macrostruttura
 - Ricostituzione dell'Area ambiente territorio e sviluppo dopo la sentenza della Corte costituzione n. 129/19
 - Attivazione delle procedure assunzionali
- Le azioni sono svolte con il supporto del servizio del personale

DIPENDENTI COLLEGATI

BIGOZZI DONATELLA

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Approvata la nuova macrostruttura con decreto presidenziale.

Nella nuova macrostruttura si è tenuto conto della sentenza della Corte Costituzionale n. 129/19 in materia di ambiente, ridefinendo un'area Territorio e Ambiente per la valorizzazione delle riacquisite competenze.

Lo sblocco delle assunzioni ha consentito di predisporre un Piano dei fabbisogni di personale individuando le proprietà assunzionali.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA COMPETENZE PROPRIE DEL SEGRETARIO GENERALE
STRATEGIA Supportare l'attività del Presidente e degli organi collegiali

ATTIVITA'

supportare le attività degli organi collegiali provinciali

Gli uffici della Segreteria Generale supportano gli organi dell'Ente nello svolgimento delle attività istituzionali ad essi assegnati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente. Relativamente alle attività connesse al funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale, queste si sostanziano nell'espletamento della normale attività amministrativa di convocazione delle sedute e di definizione dei provvedimenti amministrativi che vengono portati all'attenzione degli organi, fornendo ai consiglieri, ai consiglieri delegati ed ai Sindaci il supporto necessario per il pieno e consapevole esercizio delle loro funzioni, nonché per garantire le loro prerogative di iniziativa e controllo.

A tal fine vengono fornite, sia ai Consiglieri che ai Sindaci, anche in via telematica, le informazioni connesse agli atti che vengono sottoposti al loro esame, oltre al supporto da essi richiesto, in termini di ricerca di informazioni, di attività prettamente strumentali.

Analogamente viene garantito il supporto al funzionamento delle Commissioni consiliari e la partecipazione alle sedute della 1^a commissione consiliare con predisposizione dei relativi verbali.

La partecipazione alle sedute degli Organi collegiali si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti dell'Assemblea e del consiglio provinciale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al Segretario provinciale di riferire. Naturalmente il Segretario provinciale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

L'attività della Segreteria Generale vede coinvolto il Segretario anche nelle sedute tenute settimanalmente dal Presidente con i Consiglieri delegati, fornendo assistenza sulle specifiche tematiche trattate, inclusa la preparazione della documentazione normativa/operativa necessaria, relazionando e garantendo gli approfondimenti normativi ed operativi sugli aspetti di volta in volta esaminati, verbalizzando le stesse.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% partecipazione a sedute degli organi collegiali

SH

TARGET >=90%

valore al 31/12 >=90%

AZIONI

Garantire il supporto agli organi collegiali dell'ente nello svolgimento delle attività istituzionali ad essi assegnati dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente.

Il personale assegnato alla segreteria del Presidente ne curerà l'agenda, la stesura degli atti, la risposta istituzionale agli stakeholders.

Il personale assegnato alle attività legate a quelle del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei sindaci garantirà il supporto, anche in via telematica, alle informazioni connesse agli atti che vengono sottoposti al loro esame, oltre al supporto da essi richiesto, in termini di ricerca di

informazioni, di attività prettamente strumentali, al momento della convocazione delle attività istituzionali inerenti al Consiglio e all'Assemblea dei sindaci nell'espletamento dei rispettivi ruoli, e il Segretario generale curerà la verbalizzazione delle sedute, supportato dal personale assegnato. Supporto al funzionamento delle Commissioni consiliari e la partecipazione alle sedute della 1^ commissione consiliare con predisposizione dei relativi verbali.

Garantire da parte del Segretario generale il supporto giuridico amministrativo alle eventuali problematiche ad esso sottoposte.

Garantire la presenza da parte del Segretario alle sedute settimanali del Presidente con i Consiglieri delegati fornendo assistenza sulle specifiche tematiche trattate, inclusa la preparazione della documentazione normativa/operativa necessaria

DIPENDENTI COLLEGATI

SCOTTO ALDO	20,00%
ZAMMIELLO ANNA LUCIA	100,00%
ZANONI PAOLA	15,00%

ATTUAZIONE A DICEMBRE

E' stato garantito il supporto agli organi collegiali dell'ente nello svolgimento delle attività istituzionali ad essi assegnati dalle leggi, dallo statuto e dal regolamento dell'ente.

Il personale assegnato alla segreteria del presidente ha curato l'agenda, la stesura degli atti, la risposta istituzionale agli stakeholders.

Il personale assegnato alle attività legate a quelle di Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci ha garantito il supporto, anche in via telematica, alle informazioni connesse agli atti che vengono sottoposti al loro esame, oltre al supporto richiesto, in termini di ricerca di informazioni, di attività prettamente strumentali, al momento della convocazione delle attività istituzionali inerenti al consiglio e all'Assemblea dei sindaci nell'espletamento dei rispettivi ruoli, e il Segretario generale ha curato la verbalizzazione delle sedute, supportato dal personale assegnato.

E' stato garantito il supporto al funzionamento delle Commisisoni consiliari e la partecipazione alle sedute della 1^ commissione consiliare con predisposizione dei relativi verbali.

E' stata garantita da parte del segretario generale il supporto giuridico amministrativo alle problematiche ad esso sottoposte.

E' stata garantita la presenza da parte del Segretario alle sedute settimanali del Presidente con i Consiglieri delegati fornendo assistenza sulle specifiche tematiche trattate, inclusa la preparazione della documentazione normativa/operativa necessaria.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA PROGETTI SPECIALI
STRATEGIA Progetti speciali POLI- Realizzazione del polo dell'agroalimentare

ATTIVITA'

Realizzazione del polo dell'agroalimentare

E' avviata la realizzazione del Polo per la trasformazione agroalimentare della Toscana in collaborazione con la Regione Toscana, con il neo-istituito Ente "Terre regionali toscane", con le università e i centri di ricerca presenti sul territorio. Tale iniziativa è finanziata per quota-parte dalla Regione Toscana con fondi comunitari e per la parte rimanente con le risorse provenienti dalla rimodulazione del Patto Territoriale per lo Sviluppo della Maremma grossetana. Sono stati definiti la localizzazione (Rispeccia - struttura ex Enaoli di proprietà della Regione Toscana) e la forma gestionale (Associazione Temporanea di Scopo) ed è stata costituita l'A.T.S. fra i soggetti partner dell'iniziativa: Regione Toscana, Provincia di Grosseto, sistema toscano delle università e dei centri di ricerca, rappresentanze di categoria e dei poli regionali di innovazione. La Provincia di Grosseto è stata individuata quale soggetto capofila. Nel 2015 sono iniziati i lavori di realizzazione degli immobili destinati ad ospitare il Polo in oggetto e – per quanto di competenza della segreteria generale - nel 2016 si sarebbe dovuto procedere alla selezione del partner privato concessionario, similmente a quanto avvenuto con il Polo tecnologico. Tale obiettivo non è stato realizzato principalmente a causa dell'indisponibilità dell'imprenditorialità locale ad assumere i costi gestionali del Polo dell'agroalimentare, ma anche a causa della perdurante crisi economica finanziaria che ha di fatto costretto molte aziende a ridimensionare i propri piani di investimento e sviluppo – nel 2017 la situazione di stallo del 2016 è stata affrontata con un "partenariato" più stretto con la Regione e l'Azienda regionale dell'Alberese, sede del Polo dell'agroalimentare. In particolare la realizzazione del Polo è stata ricondotta nell'alveo del distretto dell'agroalimentare.

Il distretto ha l'obiettivo sviluppare un progetto specifico dedicato allo sviluppo del comparto agroalimentare, rurale e dell'agricoltura di qualità, che possa favorire l'insediamento e la riqualificazione di imprese innovative ai fini del rilancio del settore, con particolare attenzione ai territori rurali della Toscana, all'interno del cui territorio si incentivino attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti locali attraverso la creazione di un polo dell'industria agroalimentare di qualità.

L'insediamento e il rafforzamento di strutture di trasformazione di prodotti agroalimentari locali è stato inserito nell'ambito del programma regionale di sviluppo 2016-2020 con le risorse di fondi nazionali ed europei per il periodo di programmazione 2014-2020.

La costituzione del distretto rurale si realizzerà attraverso accordi tra enti locali e soggetti privati che operano in modo integrato nel sistema produttivo locale.

E' necessaria una ridefinizione delle finalità e delle attività del Polo con la Regione sulla base di un nuovo protocollo di intesa, dovuto al trasferimento delle competenze di cui alla L.RT n. 22/15.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

individuazione del soggetto gestore (S/N)

SH

TARGET	SI
valore al 31/12	no

Approvazione progetto esecutivo/definitivo (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 no

AZIONI

Attività svolta dal Segretario:

- 1- Sottoscrizione Protocollo d'intesa con la Regione Toscana
- 2- Rapporti con il MISE/Regione Toscana per la rimodulazione del Patto
- 3- Partecipazione ai lavori tecnici per la promozione del progetto tra gli imprenditori locali e raccolta delle manifestazioni d'interesse
- 4- Definizione del Bando per l'individualizzazione del soggetto gestore e successiva stipula del contratto
- 5- Aggiornamento del progetto esecutivo/definitivo per l'edificazione della sede del Polo

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Nel 2019 si è definito: la manifestazione di interesse ed il bando per la selezione del partner privato concessionario attraverso un iter complesso partecipato dalle categorie produttive e di rappresentanza.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA PROGETTI SPECIALI
STRATEGIA Progetti speciali POLI - Realizzazione del polo della conoscenza

ATTIVITA'

Realizzazione del polo della conoscenza

Il Polo provinciale grossetano della Conoscenza è concepita come una forma associativa, tra Enti Pubblici e soggetti privati (ricercatori, università, organizzazioni per l'educazione degli adulti, amministrazioni regionali, scuole di formazione professionale, ONG, cooperative e le scuole di ogni ordine e grado a livello nazionale di lavoro per l'integrazione sociale, formativa ed educativa a livello europeo, aziende, imprenditori ed associazioni private)

La sua mission è quella di organizzare in una RETE delle conoscenze e patrimonializzare, rendendole fruibili in network, il patrimonio informativo e formativo della Pubblica amministrazione con quello dello sviluppo e know how dell'industria, agricoltura e commercio.

Lo sviluppo di punta delle aree solide dell'Europa Occidentale, capaci di resistere ad una crisi strutturale come l'attuale, associano, ad una tradizione industriale attiva, servizi innovativi a supporto delle imprese, una finanza intelligente e un adeguato apporto infrastrutturale e "burocratico" da parte delle Amministrazioni pubbliche del territorio.

L'insieme di tali fattori, tangibili ed intangibili, oltre ad aumentare la capacità competitiva di un territorio, crea e sviluppa conoscenza, mai come ora fattore rilevante per il successo strategico di un'impresa, di un distretto, di un sistema industriale nel suo complesso. Più studi, anche l'interessante studio del S. Anna "Conoscenza, innovazione e sviluppo" riconosce come la scarsa propensione delle aziende italiane ad investire in ricerca e sviluppo abbia peggiorato uno stato di salute già provato dalla crisi in corso: di fatto, le imprese nazionali hanno a disposizione meno risorse cognitive da valorizzare nella competizione globale. A questa scarsa propensione purtroppo si unisce quasi sempre una scarsissima sensibilità da parte della Pa locale e statale a ben interpretare e sostenere le istanze dell'imprenditoria in crisi altresì bloccandole in schemi "burocratici" di antico stampo.

Inoltre, la delocalizzazione e sviluppo puntiforme delle iniziative imprenditoriali spesso portano con sé la perdita del patrimonio culturale, artigianale e di know how tipico, finora sviluppato nel territorio senza portarne di nuovo, con la conseguenza di una perdita strutturata dell'identità produttiva connaturata nel c.d. "Brand". Un sistema di patrimonializzazione e di rete della conoscenza acquisita ed un sistema di gratuito trasferimento possono essere un valido sistema per intercettare i soggetti attivi e con questi costruire un volano per lo sviluppo di nuovi soggetti o lo sviluppo di quello esistenti.

I principali campi di attività sono quelli di promuovere la dimensione europea e integrazione e cooperazione attraverso progetti provinciali, europei ed extra-europei, workshop, seminari, conferenze, partenariati, master e formazione aggiornamento a favore di dipendenti pubblici ed aziende private, rete tra poli tecnologici ed agrolimentare – università – impresa.

La realizzazione del Polo della conoscenza è stata di fatto di anno in anno programmata ma poi non conclusa a causa della riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma rimane come obiettivo strategico di sostegno alle linee di mandato del Presidente.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Predisposizione sede (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

AZIONI

Attività svolta dal Segretario:

- Pubblicazione del Bando per il soggetto gestore
- Allestimento della sede già individuata in locali di proprietà della Provincia

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Allestita la sede individuata in locali di proprietà della Provincia.

RESPONSABILE ubaldino emilio
PROGRAMMA PROGETTI SPECIALI
STRATEGIA Progetti speciali POLI- Controllo del funzionamento del laboratorio tecnologico multidisciplinare di S. Rita

ATTIVITA'

Controllo del funzionamento del laboratorio tecnologico multidisciplinare di S. Rita

Con lo sviluppo delle attività del laboratorio localizzato nell'area industriale di Borgo Santa Rita in comune di Cinigiano, gestito dal soggetto privato individuato dalla Provincia con procedura ad evidenza pubblica e realizzato dalla Scuola Superiore S. Anna di Pisa, viene mantenuto il controllo che continua ad essere esercitato tramite la partecipazione del Segretario generale al Comitato di controllo del Polo.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

% partecipazione al comitato di controllo del Polo tecnologico/convocati

SH

TARGET >50%

valore al 31/12 >50%

AZIONI

Attività svolta dal segretario: Partecipazione al comitato di controllo del Polo tecnologico

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Garantita la partecipazione al comitato di controllo del Polo Tecnologico da parte del Segretario Generale.

ATTIVITA'

Progetto Pecora 4.0

Le produzioni ovine e caprine rivestono un ruolo marginale nell'economia agricola nazionale, rappresentando poco più dell'1% del valore della produzione agricola complessivamente considerata, tuttavia la sopravvivenza degli allevamenti si conferma determinante per la sua funzione sociale e ambientale di mantenimento e presidio del territorio in aree in cui altrimenti non sarebbero possibili altre attività produttive.

Per quanto riguarda l'attività di trasformazione, nonostante la buona disponibilità di latte, si nota un arresto del trend di crescita della produzione di formaggi ovicaprini, molto probabilmente attribuibile ad andamenti di mercato poco entusiasmanti e ad un eccesso di offerta registrato negli anni passati.

Da diversi anni il settore versa in una situazione di criticità e la sopravvivenza degli allevamenti ovini nelle aree di maggiore concentrazione è messa a rischio da una serie di fattori che attengono principalmente ad aspetti strutturali e organizzativi della filiera.

Il mercato interno risulta molto influenzato, da un lato, dalle politiche commerciali della distribuzione moderna, che assorbe la quasi totalità dell'offerta nazionale di pecorini, dall'altro dalla struttura della domanda al consumo, piuttosto concentrata a livello territoriale e su segmenti maturi della popolazione.

Al fine di analizzare alcune tematiche legate alla competitività della filiera sarà realizzata, un'indagine di approfondimento sulle problematiche relative alle varie fasi di gestione della filiera in aziende campione del territorio della provincia di Grosseto.

In questo report – realizzato nell'ambito del progetto PECORA 4.0 – saranno analizzati i processi che stanno segnando il comparto e le problematiche recenti che stanno caratterizzando il panorama produttivo e quello degli scambi, approfondendo il tema della competitività in termini criticità e opportunità sul fronte della produzione e della commercializzazione dei prodotti di latte ovicaprino, le cui dinamiche di mercato si ripercuotono sull'andamento della redditività degli allevamenti. In particolare, lo studio si prefigge il duplice obiettivo di incrementare la consapevolezza degli operatori nelle scelte aziendali da adottare per competere sul mercato - in coerenza con gli obiettivi prefissati nel progetto PECORA 4.0 - e di supportare le aziende per creare una rete di scambio di buone pratiche da replicare sul territorio, anche grazie alle consulenze dei tecnici ed alla formazione professionale continua.

Il progetto si inserisce nelle attività del post life (medwolf) là dove la presenza del lupo ha colpito gli allevamenti e la conseguente produzione.

RESPONSABILE ubaldino emilio

INDICATORI ASSOCIATI

Realizzazione report su aziende campione (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12

Predisposizione manuale (S/N)

SH

TARGET SI

valore al 31/12 SI

AZIONI

- Capitalizzazione dati esistenti e stesura disciplinare
- Realizzazione di sopralluoghi nelle aziende zootecniche virtuose della Provincia di Grosseto per la raccolta di dati relativi alle best practices e all'innovazione tecnologica messe in atto dalle aziende
- Attivazione di tavoli tecnici di confronto a livello locale sull'alimentazione, prevenzione, aspetti sanitari e difesa DOP e lotta alla contraffazione sui mercati esteri
- Formazione continua agli allevatori
- Diffusione di buone pratiche e lotta al randagismo
- Realizzazione del manuale dell'allevatore
- Realizzazione di un modello gestionale
- Richiesta attivazione di un "tavolo di crisi" istituzionale
- Disseminazione dei risultati e stato avanzamento del progetto

DIPENDENTI COLLEGATI

ATTUAZIONE A DICEMBRE

Sono stati realizzati sopralluoghi nelle aziende zootecniche virtuose della provincia di Grosseto per la raccolta di dati relativi alle best practices e all'innovazioni tecnologiche messe in atto dalle aziende.

Attivati i tavoli tecnici di confronto a livello locale denominato "Tavolo tecnico del latte".

E' stato redatto un manuale tecnico di gestione di una azienda ovi-caprina