

Approvato con Delibera del Presidente n. 90 del 03/08/2020



Provincia di Terni

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

SERVIZIO Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e Qualità

CONTROLLO DI GESTIONE

Referto Anno 2019

Elaborato da:

Servizio Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e Qualità

Responsabile

Direttore di Area Finanziaria - Patrimoniale

PREMESSA.....	3
IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.....	5
CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE.....	8
SISTEMA DI PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO.....	9
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	14
RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	16

ALLEGATI

- Relazione finale sulla Performance 2019;
- Referto del Controllo Strategico 2019;
- Relazione sul raggiungimento degli obiettivi operativi (performance 2019);
- Referto sulla Customer Satisfaction per il controllo di qualità.

PREMESSA

Il Regolamento sui controlli interni, “*ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267*”, dell’*a Provincia di Terni* , approvato con deliberazione consiliare n. 14 dell’ 8 aprile 2013, che disciplina le modalità di svolgimento del controllo di gestione, aggiornato con delibera del Consiglio Provinciale n. 23 del 21.07.2020.

Nel 2019 la Provincia di Terni, come tutte le province, si è trovata a fare ancora i conti con gli effetti dell’applicazione della Legge 56/2014 così detta legge del Rio ma ha saputo riorganizzarsi sia in termini di direzione Politica che Amministrativa, conseguendo anche un buon risultato in termini di gestione economico-finanziaria.

Con questo referto sul controllo di gestione, si chiude il processo relativo ai controlli interni, per l’esercizio finanziario 2019. L’analisi riguarda sia la parte corrente che quella in conto capitale sia dell’Entrata che della Spesa in conformità ai contenuti del PEG per l’anno 2019.

Analisi dell’entrata e della spesa

I dati esposti, distinguono la parte relativa all’entrata (sia in conto corrente che in conto capitale), quella relativa alla spesa (sia in conto corrente che in conto capitale), nonché la parte relativa alla spesa per il personale, anche rapportata al numero di dipendenti dei vari anni. Vengono prima aggregati per Centro di Responsabilità, poi per Centri di Costo e, infine, sono riportati i dati analitici, ovvero quelli relativi ai singoli capitoli di bilancio.

L’obiettivo è quello di verificare l’andamento finanziario dell’Ente analizzando i dati di chiusura esercizio, quelli cioè del Rendiconto 2019.

Nei diversi report che seguono vengono riportate le previsioni iniziali, le variazioni, le previsioni definitive (ovvero l’assestato), l’accertato, il Riscosso, per quanto riguarda le entrate; gli stanziamenti iniziali, le variazioni, l’assestato (che corrisponde agli stanziamenti definitivi), l’impegnato, il pagato, per ciò che riguarda le spese.

Indicatori

Integrano e ampliano l'analisi, oltre ai dati finanziari, alcuni indicatori di attività e di efficienza. In generale, gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse.

Gli indicatori di attività inseriti in questo report rappresentano l'attività dell'Ente in generale e dei servizi svolti, e vengono esposti per dare l'idea, della dimensione e del carico di lavoro, seppur parziale, di tali servizi.

I dati sull'attività dei servizi sono stati desunti dagli atti amministrativi (quali la Relazione al Bilancio, la Relazione al Rendiconto, la Relazione al Conto Annuale, il PEG- PIANO DELLE PERFORMANCE 2019) ovvero forniti dai responsabili dei servizi stessi.

Gli indicatori di efficienza sono finalizzati a misurare la capacità dell'ente di utilizzare al meglio le risorse disponibili. Vengono quindi raffrontati i risultati ottenuti con le risorse impegnate, mettendo in rapporto le risorse impiegate (input) con i prodotti ottenuti (output), al fine di valutare la quantità di risorse impegnate per raggiungere gli obiettivi. Gli indicatori di efficienza riportati nel presente referto sono calcolati come rapporto tra la spesa corrente (previsione definitiva) e uno degli indicatori di attività relativi a ogni centro di costo. Essi danno un'idea dell'andamento, valutato nel tempo, dell'attività dei servizi e non hanno la pretesa di essere esaustivi.

L'efficacia dell'azione amministrativa, ovvero il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati o anche la capacità di soddisfare i bisogni della collettività, viene misurata attraverso specifiche rilevazioni di "*customer satisfaction*" sui singoli servizi che per questo anno (2019), seppur somministrati i questionari, non hanno avuto risposta visto il periodo di raccolta dei dati caduto in pieno "Lookdown".

Monitoraggio obiettivi

Nell'ottica della misurazione e valutazione della performance organizzativa, introdotta dal decreto legge 27 ottobre 2009, n. 150, la Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Secondo quanto previsto dal citato Regolamento sui controlli interni, con il referto finale di gestione e la relazione di performance sono rilevati i risultati conseguiti dall'amministrazione nel suo complesso e delle singole strutture organizzative e attestati nella relazione sulla performance 2019.

Vengono distinte le tipologie di obiettivi: quelli Strategici assegnati alle Singole Aree e quindi ai Direttori, che poi a cascata li assegnano alle strutture (servizi) e ai relativi dipendenti come previsto dal sistema di valutazione e inseriti nel PEG.

Per ciascun obiettivo si va a vedere se è stato raggiunto, se è ancora in corso di svolgimento ovvero se non è stato raggiunto, specificando, in tal caso, le cause del mancato raggiungimento.

Il Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione, denominato brevemente PEG, è uno strumento operativo introdotto dall'art. 11 del D. Lgs. 77/1995 e attualmente previsto e disciplinato dall'art. 169 del TUEL.

Quest'ultima disposizione, dopo la legge di riforma delle Province n. 56 del 7.04.2014, prevede obbligatoriamente che l'organo esecutivo Provinciale, su proposta della Dirigenza, definisca gli obiettivi da raggiungere, sulla base di quanto approvato con il bilancio di previsione.

Ai responsabili delle Aree sono conferite le risorse umane, e assegnate le risorse finanziarie e strumentali, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

Il PEG, pertanto, riveste un'importanza centrale tra gli strumenti di programmazione dell'ente, in grado di definire sul piano operativo la strategia decisa dall'organo Politico-Amministrativo.

La formazione del PEG richiede l'attiva partecipazione di tutti i responsabili dei vari servizi, al fine di determinare in modo corretto le azioni da collegare ai vari obiettivi, con particolare ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza.

Una corretta analisi del PEG deve tenere conto delle seguenti regole basilari:

- ⇒ Il PEG è costruito e redatto in funzione dell'organizzazione di ogni ente con riferimento alla dotazione quali-quantitativa di risorse umane disponibili o acquisibili e, per questo motivo, non vi è un modello specifico previsto per legge.

- ⇒ L'approvazione del PEG rappresenta solo il momento iniziale dell'attività di programmazione degli obiettivi. Assume, infatti, particolare attenzione la successiva fase di gestione e di controllo nelle sue diverse forme (preventivo o concomitante o susseguente) che ne determina più complessivamente, come previsto dalla legge 150/2009, il PIANO DELLE PERFORMANCE su base annuale..
- ⇒ Il PEG è uno strumento essenzialmente flessibile avendo, la legge, attribuito in capo al Presidente dell'Ente la competenza all'approvazione, non solo del piano iniziale ma anche delle variazioni successive.
- ⇒ Per dare operatività al PEG occorre che sia redatto tenendo conto di alcune semplificazioni quali:
 - La determinazione per ogni Area- Servizio, sia delle funzioni di spesa che di entrata connesse;
 - La previsione di funzioni trasversali di supporto a tutta l'organizzazione.

La struttura del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019

Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2019 è un documento che definisce il piano delle performance dell'Amministrazione Provinciale di Terni. Infatti il piano delle performance negli enti locali può essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.

Il DUP (Documento unico di Programmazione) ha, come è noto, un carattere generale, illustra "le caratteristiche generali", "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "è redatta per missioni e programmi e per eventuali progetti". Si prevede inoltre che per "ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate". Essa deve indicare "anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio".

Il Programma esecutivo di gestione, sulla base dell'art. 169 del Dlgs n. 267/2000, "contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli".

Il Piano dettagliato degli obiettivi è previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), e sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 deve essere predisposto dal direttore generale. E' questo il documento che contiene la programmazione operativa, le "attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target", gli "obiettivi collegati alle priorità strategiche".

Si evidenzia che l'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance, senza dimenticare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale dei singoli dirigenti. E che, in tale ambito, il Peg costituisce il documento di importanza centrale, in quanto

si pone come il “contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo”.

Il Peg deve essere adattato alle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

- 1) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
- 2) esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
- 3) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
- 4) essere predisposto in maniera tale da potere essere facilmente comunicato e compreso;

Il Peg è strettamente e direttamente raccordato, con il DUP IL quale contiene l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente ha assunto. Talché il Peg contiene le indicazioni attraverso le quali dare attuazione alle prescrizioni dettate in tale documento ed i singoli obiettivi in esso indicati devono essere raccordati con le priorità strategiche assunte dall'ente nella Relazione previsionale e programmatica. E' in questo modo che si dà una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

⇒ Gli obiettivi delle singole aree, sono stati concordati con l'O.I.V , in varie riunioni e sono descritti in questo documento. I relativi risultati sono stati utilizzati per la valutazione a consuntivo dei Direttori, che a loro volta hanno effettuato, mediante gli strumenti del sistema di valutazione, la relativa valutazione del personale di tutti i Servizi delle Aree dell'Ente, inoltrando apposita relazione finale sulle attività e i risultati raggiunti nella propria Area.

Controlli sugli obiettivi assegnati con il PEG

⇒ Successivamente alla fase di approvazione del PEG, ogni Direttore provvede allo sviluppo dettagliato degli obiettivi che saranno, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.Lgs. 150, pubblicato sul sito istituzionale e sul quale sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dei singoli direttori, e del personale a partire dal 1 gennaio 2018.

CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE

Analisi del territorio - delle strutture e analisi demografica

La conoscenza del territorio Provinciale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la pianificazione e programmazione delle attività facenti capo agli amministratori ed ai responsabili dei singoli servizi dell'Ente. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base per la programmazione

Kmq. 2.127

Territorio

ESTENSIONE TERRITORIALE E VIABILITA' Km lineari Kmq		
- Estensione della Provincia di Terni		2122
- Strade gestite dall'Ente locale (intera rete)	693,73	6
- di cui gallerie oltre i 500 m	0	0
di cui a quota s.l.m. inferiore a 600 m	849	6
di cui a quota s.l.m. compresa tra 600 m e 1.500 m	55	0

RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 6	* Fiumi e Torrenti n° 5 fiumi – 9 torrenti	
STRADE		
* Statali km. 153,530	* Provinciali km. 646,544	* Autostrade km. 47,190

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della popolazione amministrata dalla Amministrazione Provinciale di Terni.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché consente di orientare le politiche, anche finanziarie, dell'Ente sulla base di dati certi che al momento però non abbiamo al 31.12.2019 ma che arrivano solo ad ottobre :

Popolazione

Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente (per genere) al 31 DICEMBRE 2019

	ANNO 2019
ABITANTI	224882
MASCHI	107870
FEMMINE	117012

SISTEMA DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Il Presidente della Provincia Giampiero Lattanzi proclamato il 9 gennaio **2017**, convalidato con delibera Consiliare n. 1 del 26 gennaio 2017, in data 9 marzo ha presentato al Consiglio Provinciale le linee programmatiche del proprio mandato 2017 – 2019 (inserite nel sito istituzionale dell’Ente). Gli atti dove si è basato il processo di Pianificazione e Gestione sono i seguenti:

Strumenti di pianificazione adottati	nr.	data
Linee di mandato - Documento del Presidente		09/03/2017
DUP (documento unico di programmazione) - delibera di Consiglio Provinciale	31	09/09/2019
Piano Esecutivo di Gestione Piano delle Performance 2019 - 2021	100	19/09/2019
Piano Alienazioni e valorizzazioni immobiliari - delibera del Presidente	3	27/01/2020
Programma triennale OO.PP 2019/2021 - delibera del Presidente	1	12/07/2019

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La definizione del vertice direzionale dell’ente si fonda sul principio di distinzione delle funzioni attribuite:

a) agli attori organizzativi “politici” (Presidente e Consiglio Provinciale);

b) agli attori organizzativi “tecnici” (Segretario generale, Conferenza dei Dirigenti, Direttori e Posizioni Organizzative)

Al Presidente e al Consiglio spettano i compiti di indirizzo della gestione e di verifica del grado di raggiungimento dei risultati. Agli attori tecnici è attribuita, in via esclusiva, la gestione nonché la connessa responsabilità sul raggiungimento dei risultati attesi, una volta negoziata la fattibilità degli obiettivi all’interno del PEG.

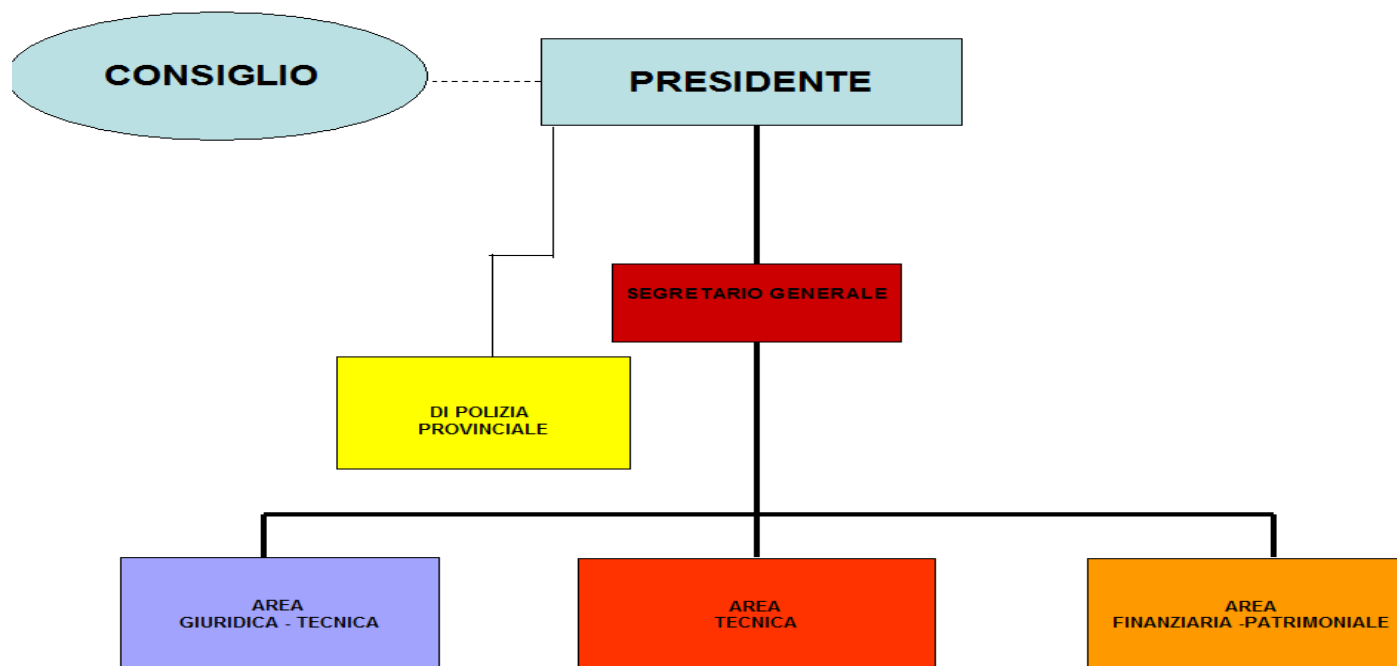
La struttura organizzativa dell’Amministrazione è articolata per Aree e servizi.

Le Aree costituiscono l’elemento maggiormente stabile della struttura organizzativa e definiscono gli ambiti organizzativi di massimo livello in armonia con le scelte strategiche dell’amministrazione.

L’adeguamento organizzativo avvenuto con delibera del Presidente n. 110 del 9.11.2016, si è reso necessario per riattribuire le funzioni stabilite dalla legge Del Rio n. 56/2014.

Pertanto, al 31 dicembre 2019, la macro-struttura dell’Ente e il personale dipendente risulta la seguente:

	PERSONALE IN SERVIZIO al 31.12.2019
DIPENDENTI	147
DIRIGENTI	2
TOTALE	149



L'attività di pianificazione, programmazione e controllo è coordinata, in mancanza del Direttore Generale, dal Segretario Generale preposto alla impostazione generale della pianificazione e della verifica dell'attuazione dei programmi.

Le Aree e i Servizi, rivolti a soddisfare i bisogni espressi dall'utenza o strumentali e di supporto all'organizzazione interna, sono il punto di riferimento per:

- a. la programmazione delle attività;
- b. la gestione delle attività, diretta o mediante delega gestionale ad unità organizzative subordinate;
- c. responsabilità gestionale sul conseguimento degli obiettivi loro assegnati;
- d. il controllo di gestione sul grado di conseguimento degli obiettivi.

La funzione preposta al supporto della Segreteria Generale, per il coordinamento del processo e lo sviluppo del sistema di pianificazione, programmazione e controllo, è il Servizio Pianificazione Generale Controlli Interni Statistica e Qualità, collocato nell'Area Finanziaria - Patrimoniale. Le funzioni espletate, anche come Organismo di supporto all'OIV dell'Ente, sono coordinate da un Funzionario (posizione organizzativa di Alta professionalità) esperto di Valutazione e qualità nella Pubblica Amministrazione.

I documenti programmatici di riferimento sono:

- sono la relazione programmatica del Presidente (anno 2017);
- il DUP (documento unico di programmazione anno 2019 - 2021)
- il piano esecutivo di gestione (PEG 2019).
- Piano delle performance 2019

Costituiscono:

- a. supporto per la redazione degli altri documenti di programmazione e budgeting;
- b. presupposto del controllo strategico;
- c. base di riferimento per gli strumenti di controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sul rendiconto di gestione.

Con il Piano esecutivo di gestione, il budget per il raggiungimento degli obiettivi per ciascun servizio e delle risorse finanziarie, umane, strumentali che servono per realizzarli è assegnato a un unico Centro di responsabilità. Il primo livello di responsabilità gestionale (centri di responsabilità) assegnatari di obiettivi e risorse, con il PEG approvato dal Presidente a ottobre 2018. Il processo di delega gestionale, dai direttori ai loro collaboratori (Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi fino al 31.12.2018), si sviluppa quindi a partire dal PEG, secondo la disciplina adottata.

Gli obiettivi di gestione sono classificati in base ai programmi, progetti, servizi e Centri di responsabilità utilizzatori finali e di supporto, per garantire il raccordo tra i diversi elementi all'interno del sistema informativo integrato di pianificazione e controllo.

Nei report di controllo, sono rendicontati, per i diversi destinatari, ai diversi livelli di analiticità necessari, gli scostamenti tra i risultati conseguiti e gli obiettivi programmati, considerando la tempistica data dalle date di approvazione del Bilancio preventivo e Peg. non è stato possibile effettuare un controllo di gestione durante i primi 10 mesi di gestione dell'attività dell'Ente e quindi effettuare interventi e variazioni in corso di esercizio.

Ciò consente di individuare:

- le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate e utilizzate dai servizi, o dall'insieme di servizi omogenei accorpati in Progetti di PEG per la realizzazione degli obiettivi;
- le responsabilità connesse alla realizzazione degli obiettivi e all'impiego delle risorse assegnate, corrispondenti ai Centri di responsabilità finali (responsabili dell'utilizzo delle risorse per la realizzazione degli obiettivi) e ai Centri di responsabilità di supporto (responsabili dei procedimenti di spesa e trasversali)
- gli indicatori da monitorare per verificare lo stato di realizzo degli obiettivi. I report di controllo sul raggiungimento degli obiettivi sono di supporto all'OIV per la valutazione della dirigenza.

STATO DEI CONTROLLI INTERNI

Il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 14 del 8 Aprile 2013, ha adottato il Regolamento sul sistema dei Controlli interni, ai sensi dell'art. 147 comma 4 del TUEL. Nel corso del 2020 è stato approvato il nuovo regolamento. non più funzionale con le normative e l'organizzazione dopo l'avvento della riforma Del Rio.

Il regolamento, indica e articola i sette livelli di controllo interno previsti dalla norma:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico, che comprende anche la relazione sulle performance;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sugli equilibri finanziari;
- g) controllo della qualità dei servizi erogati

- Al controllo di gestione è attribuita, dal vigente Regolamento di Organizzazione, la funzione di supporto all'organismo di valutazione, OIV al quale è demandata la verifica e certificazione del grado di realizzo delle performance realizzato da ciascun centro di responsabilità;
- IL controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario;
- controllo strategico: svolto sotto la direzione del Segretario Generale, si effettua pertanto in riferimento ai programmi e alle linee programmatiche richiamate nel DUP, correlate a obiettivi strategici e indicatori. Gli obiettivi, classificati in strategici e gestionali, sono correlati a indicatori atti alla misurazione di efficacia ed efficienza: in particolare gli indicatori introdotti nel Piano delle Performance 2019, esprimono l'efficacia esterna dell'attività amministrativa (capacità di soddisfare i bisogni mediante risultati coerenti con le aspettative dei cittadini), l'efficacia interna (rapporto tra obiettivi e risultati) e l'efficienza (rapporto tra impiego di risorse e risultati). Il sistema è coerente con i principi contabili dell'Osservatorio per la finanza e contabilità presso il ministero dell'Interno.

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Lo stato di attuazione degli obiettivi è documentato in dettaglio nei documenti agli atti di questo Ente in possesso dal competente Settore Finanziario e sono:

- Relazione tecnica al Conto del Bilancio 2019, per programmi e progetti;
- Relazione a consuntivo esercizio 2019 per centri di responsabilità e progetti.

In generale, i report di controllo (in corso di gestione e a consuntivo) rispettano la struttura dei documenti di pianificazione, programmazione e budgeting.

Sono cioè organizzati:

per missioni e Programmi, mantenendo la medesima struttura dei documenti di pianificazione e programmazione (DUP e Bilanci annuale) per la rendicontazione dovuta al Consiglio Provinciale, secondo competenza, mantenendo la medesima

struttura dello strumento di budgeting (PEG), di esclusiva competenza dei responsabili della gestione e dell'Organo Politico – Amministrativo.

I documenti che ne scaturiscono si dividono in due parti:

A) Consuntivo letto per Programmi, nel quale sono consuntivati i risultati conseguiti per ciascun servizio erogato (o complesso di servizi) e gli scostamenti rispetto a quanto programmato.

1. quadri finanziari della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per programma;
2. relazione sintetica sul grado di realizzo degli obiettivi generali programmati per ciascuna linea strategica, rispetto alle finalità triennali del programma;
3. relazione sul grado di realizzo degli obiettivi rispetto alle finalità dei progetti;

B) Consuntivo per centri di responsabilità e Progetti così articolato, per ciascun responsabile della gestione (centro di responsabilità assegnatario dei progetti – Direttore di Area):

1. elenco dei progetti assegnati dal Presidente al responsabile della gestione (con indicazione anche delle unità organizzative di secondo livello)
2. quadri finanziari di sintesi della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per responsabile, sia in conto competenza che conto residui (seguiti dalle rappresentazioni grafiche);
3. quadri finanziari di sintesi della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per ciascun progetto;
4. relazione su stato di realizzo degli obiettivi programmati, organizzato per Missioni e programma con riferimento agli indicatori di risultato previsti nel PEG (valori obiettivo). Per ciascun obiettivo è riportato il grado di raggiungimento dello stesso in percentuale ed il punteggio ricondotto sulla base della graduazione definita nel sistema di valutazione delle performance.

Le sezioni riferite a ciascun responsabile della gestione sono precedute da una relazione introduttiva dell'attività e degli obiettivi, gestionali e di performance a livello di Area.

RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il servizio ha provveduto a illustrare il piano della performance organizzativa come sotto documentato. Si riporta la situazione dell'Ente per la dimensione economica finanziaria e la struttura dei dati completi del set di indicatori riguardanti il GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA, GRADO DI RIGIDITA' DI BILANCIO, PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE, CAPACITA' GESTIONALE.

ANALISI DELL'ENTRATA

Conclusa l'analisi del risultato finanziario complessivo e di quelli parziali, con questo capitolo si approfondiscono i contenuti delle singole parti del Conto del bilancio, analizzando separatamente l'Entrata e la Spesa.

In particolare, l'analisi dell' Entrata che segue parte da una ricognizione sui titoli per poi passare ad approfondire i contenuti di ciascuno di essi.

Analisi delle entrate per titoli

L' acquisizione delle risorse, da parte di questa amministrazione nel corso dell'anno 2019, è sintetizzata nell'analisi per titoli riportata nella tabella sottostante

Nella tabella, oltre agli importi degli accertamenti e degli incassi, è riportato anche il valore in percentuale che indica la quota di partecipazione di ciascun titolo alla determinazione del volume complessivo delle entrate.

ENTRATE PER TITOLI	ACCERTAMENTI COMPETENZA		INCASSI COMPETENZA		ACCERTAMENTI COMPETENZA		INCASSI COMPETENZA	
	2018	%	2018	%	2019	%	2019	%
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.338.344,57	30,98%	8.239.393,09	17,30%	20.158.029,76	34,80%	7.647.797,96	17,78%
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	2.598.974,37	3,96%	64.294,60	0,13%	5.245.805,17	9,06%	5.157.792,56	11,99%
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	1.238.850,18	1,89%	241.253,52	0,51%	1.024.500,73	1,77%	437.238,08	1,02%
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	3.059.301,34	4,66%	1.616.059,61	3,39%	4.825.449,63	8,33%	3.304.654,44	7,68%
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	2.439,15	0,01 %	2.439,15	1,01%
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	6.289.128,72	9,58%	6.289.128,72	13,21%	4.785.215,08	8,26%	4.785.215,08	11,13%
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	32.122.717,05	48,93%	31.175.930,50	65,46%	21.877.758,44	37,77%	21.670.928,22	50,39%
TOTALE TITOLI	65.647.316,23	100,00%	47.626.060,04	100,00%	57.919.197,96	100%	43.005.855,70	100%

Titolo 1 Le Entrate tributarie

Le entrate tributarie rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di reperimento delle risorse anche nella consapevolezza dei riflessi che la pressione fiscale possa determinare sulla crescita del tessuto economico del territorio amministrato.

Stante la situazione finanziaria dell'Ente, da tempo le aliquote dei tributi provinciali sono applicati al massimo consentito dalle normative di riferimento (IPT, imposta RCA, addizionale sulla tassa rifiuti TARI).

Per questa tipologia di entrate si evidenzia:

- un andamento del mercato dell'auto (entrate tributarie di maggior rilievo anzi quasi "monotematiche") che ha avuto come risultato maggiori entrate rispetto all'elaborato previsionale per quanto riguarda l'imposta RCA e maggiori entrate anche relative all'IPT.
- un andamento molto positivo dell'addizionale sulla tassa comunale rifiuti nel suo importo complessivo. Al riguardo giova ricordare che non si sono riscontrate difficoltà, sia per avere la conoscenza degli importi spettanti all' Ente sia, come è evidente, per ottenerne il pagamento da parte dei Comuni del territorio provinciale.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto 2019 analizzati per tipologia di entrata:

TITOLO I - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	%	ACCERTAMENTI competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	17.588.217,58	86,48%	6.652.450,36	80,74%	17.388.803,80	86,26%	5.934.185,10	77,59%
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.750.126,99	13,52%	1.586.942,73	0,00%	2.769.225,96	13,74%	1.713.612,86	22,41%
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.338.344,57	100,00%	8.239.393,09	100,00%	20.158.029,76	100,00%	7.647.797,96	100,00%

Titolo 2 Le Entrate da trasferimenti correnti

Il modello di "federalismo fiscale", che vede le realtà locali direttamente investite di un sempre maggiore potere impositivo all'interno di una regolamentazione primaria da parte dello Stato, per le province, di fatto, non si è totalmente, nella sua essenza, realizzato. Infatti a causa della progressiva riduzione dei trasferimenti centrali, per "mitigare" il contributo delle Province al risanamento della finanza pubblica, anche per il 2019 lo stesso modello ha subito una inversione di tendenza con trasferimenti a vario titolo erogati.

In questo contesto di riferimento deve essere letto il Titolo 2 delle Entrate, nel quale le varie categorie misurano la contribuzione da parte dello Stato, della Regione, di organismi dell'Unione europea e di altri enti del settore pubblico allargato.

TITOLO II - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	%	ACCERTAMENTI Competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.539.679,77	97,72%	40.000,00	62,21%	5.210.336,08	99,32%	5.122.323,47	99,31%
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	35.000,00	1,35%	0,00	0,00%	35.469,09	0,68%	35.469,09	0,69%
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	24.294,60	0,93%	24.294,60	37,79%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	2.598.974,37	100,00%	64.294,60	100,00%	5.245.805,17	100%	5.157.792,56	100%

Titolo 3 Le Entrate extratributarie

Le Entrate extratributarie (Titolo 3) costituiscono il terzo componente nella definizione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi. In particolare le entrate più significative per l'amministrazione Provinciale di Terni sono quelle derivanti dalle Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi di proprietà, i proventi derivanti dagli ingressi all'area della Cascata delle Marmore e gli introiti relativi alle violazioni del Codice della Strada rilevate tramite autovelox installati dai comuni sulle strade provinciali.

In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie categorie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno 2019 e la percentuale rispetto al totale del titolo.

TITOLO III - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	%	ACCERTAMENTI competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	480.670,39	38,80%	59.468,37	24,65%	517.834,78	51%	78.957,56	18,05%
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	321.128,98	25,92%	112.057,70	46,45%	207.232,30	20%	140.232,30	32,07%
Tipologia 300: Interessi attivi	2.232,13	0,18%	2.232,13	0,93%	2.122,66	0,21	2.122,66	0,49%
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	434.818,68	35,10%	67.495,32	27,98%	297.320,99	28,79%	215.935,80	49,39
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	1.238.850,18	100,00%	241.253,52	100,00%	1.024.500,73	100%	437.238,08	100%

Analisi delle voci più significative del titolo 3

Gli accertamenti delle entrate del Titolo 3 ammontano a complessive euro 1.024.500,73 e rappresentano meno del 2 % (1.77) delle somme definitivamente accertate. Le entrate più rilevanti sono state quelle riferite alla gestione in convenzione degli impianti sportivi, dagli affitti dei Beni Immobili e i proventi derivanti dalla convenzione con il Comune per la Cascata delle Marmore.

Titolo 4 Le Entrate in conto capitale

Il Titolo 4 rappresenta il primo aggregato delle entrate in conto capitale, sarebbe a dire delle entrate che contribuiscono, insieme a quelle dei Titoli 5 e 6, al finanziamento delle spese d'investimento ed all'acquisizione di beni utilizzabili per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

Anche per le entrate del Titolo 4 il legislatore ha presentato un'articolazione per tipologie, così come riportate nella seguente tabella.

TITOLO 4 - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	%	ACCERTAMENTI competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00%	0,00	0,00%	4.579.562,13	94,90%	3.266.683,93	98,86%
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	3.025.007,79	98,88%	1.596.031,72	98,76%	203.696,62	4,22%	16.886,77	0,51%
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	34.293,55	1,12%	20.027,89	1,24%	42.188,88	0,88%	20.873,95	0,63%
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	3.059.301,34	100,00%	1.616.059,61	100,00%	4.825.449,63	100%	3.304.444,65	100%

Analisi delle voci più significative del titolo 4

Gli accertamenti delle entrate del Titolo 4 rappresentano il 8,33 % delle somme definitivamente accertate.
Le entrate più rilevanti sono state le seguenti:

DESCRIZIONE	ACCERTAMENTI	%
Alienazione di beni	42.188,88	0,87%
Altre entrate	4.783.258,75	99,13%
Totale analisi delle voci più significative del titolo 4	4.825.447,63	100,00%

Non sono state effettuate alienazioni di beni immobili ma solo di veicoli dismessi e non funzionanti.
Sono stati concessi diritti di superficie su lastrici solari di alcuni istituti scolastici di proprietà della Provincia.
La posta più significativa è rappresentata da trasferimenti statali per manutenzioni straordinarie rete viaria provinciale ed edifici scolastici.

Titolo 5 Le Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il Titolo 5 accoglie le entrate relative ad alienazioni di attività finanziarie oltre che ad operazioni di credito che non costituiscono fonti di finanziamento per l'ente.

Rispetto al 2018 sono state effettuate vendite di attività finanziarie durante il 2019.

TITOLO 5 - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	ACCERTAMENTI competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	2.439,15	100%	2.439,15	100%
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	100,00%	0,00	2.439,15	100%	2.439,15	100%

Titolo 6 Le Entrate da accensione di prestiti

In una situazione di normalità, la politica degli investimenti posta in essere dagli enti locali non può essere finanziata esclusivamente da contributi pubblici e privati (iscritti nel Titolo 4 delle Entrate) e da eventuali eccedenze delle Entrate correnti, ma in molti casi risulta indispensabile il ricorso all'indebitamento. La situazione finanziaria della Provincia, oltre alle limitazioni imposte da varie normative, da alcuni anni non ha permesso di contrarre mutui.

Strumenti finanziari derivati

In riferimento alle prescrizioni di cui all'art. 11, comma 6, lettera k) del D.Lgs. n. 118/2011, relative agli obblighi di illustrazione degli impegni e degli oneri sostenuti dall'ente, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata, si evidenzia che il nostro ente non ha in corso contratti relativi a strumenti finanziari derivati.

Titolo 7 Le entrate da anticipazione da istituto tesoriere/cassiere

Il titolo 7 delle entrate evidenzia l'entità delle risorse accertate per effetto del ricorso all'anticipazione di tesoreria. La provincia di Terni ha attivato tale tipologia di anticipazione per €. 4.785.215,08.

Titolo 9 Le entrate per conto di terzi

Il Titolo 9 afferisce ad entrate poste in essere in nome e per conto di terzi in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale.

TITOLO 9 - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018	%	INCASSI COMPETENZA 2018	%	ACCERTAMENTI Competenza 2019	%	INCASSI COMPETENZA 2019	%
Tipologia 100: Entrate per partite di giro	31.021.620,43	96,57%	31.014.113,56	99,48%	21.469.488,82	98,13%	21.459.285,30	99,02%
Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1.101.096,62	3,43%	161.816,94	0,52%	408.269,62	1,87%	211.642,92	0,98%
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	32.122.717,05	100,00%	31.175.930,50	100,00%	21.877.758,44	100%	21.670928,22	100%

ANALISI DELLA SPESA

Analisi per titoli della spesa

Il nuovo sistema contabile, nel ridisegnare la struttura della parte spesa del bilancio, ha modificato anche la precedente articolazione dei relativi titoli che, pur costituendo ancora i principali aggregati economici di spesa, presentano una nuova articolazione.

Nel nostro ente la situazione relativamente all'anno 2019 si presenta come riportato nelle tabelle seguenti

SPESE PER TITOLI	IMPEGNI COMPETENZA 2018	%	PAGAMENTI COMPETENZA 2018	%	IMPEGNI COMPETENZA 2019	%	PAGAMENTI COMPETENZA 2019	%
Titolo 1 - Spese correnti	21.224.151,65	33,67%	9.286.054,18	18,96%	22.330.447,18	92,01%	9.192.991,09	41,17%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.332.256,09	3,70%	684.118,72	1,40%	4.834.360,97	33,35%	1.809.859,71	37,44%
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.074.113,12	1,70%	1.015.620,39	2,07%	645.113,35	77,93%	645.094,06	100,00%
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	6.289.128,72	9,98%	6.245.882,67	12,75%	4.785.215,08	31,90%	4.785.215,08	100,00%
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	32.122.717,10	50,95%	31.757.075,18	64,83%	21.877.758,38	50,93%	21.357.478,74	97,62%
TOTALE TITOLI	63.042.366,68	100,00%	48.988.751,14	100,00%	54.472.894,96	54,92%	37.790.638,68	69,38%

Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi. La rappresentazione dei risultati può pertanto essere riassunta nella seguente tabella:

		1	2	3	4	5
	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	16.273.699,10	15.101.611,11	92,80%	4.155.453,43	27,52%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	179.883,27	96.845,83	53,84%	32.749,32	33,82%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	16.453.582,37	15.198.456,94	92,37%	4.188.202,75	27,56%

		1	2	3	4	5
	2 - Giustizia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	3 - Ordine pubblico e sicurezza	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	4 - Istruzione e diritto allo studio	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	1.995.452,41	1.968.496,35	98,65%	1.118.150,23	56,80%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.798.438,32	1.448.705,73	30,19%	329.727,82	22,76%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	6.793.890,73	3.417.202,08	50,30%	1.447.878,05	42,37%
		1	2	3	4	5
	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	331.134,67	325.970,50	98,44%	90.036,60	27,62%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	62.553,73	4.414,49	7,06%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	393.688,40	330.384,99	83,92%	90.036,60	27,25%
		1	2	3	4	5
	7 - Turismo	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	217.658,85	217.504,85	99,93%	209.890,45	96,50%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	217.658,85	217.504,85	99,93%	209.890,45	96,50%

		1	2	3	4	5
	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	560.487,37	530.515,61	94,65%	500.485,89	94,34%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	561.487,37	530.515,61	94,48%	500.485,89	94,34%
		1	2	3	4	5
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	4.328.728,94	4.156.854,98	96,03%	3.098.191,39	74,53%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	9.455.154,08	3.284.394,92	34,74%	1.447.382,57	44,07%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	13.783.883,02	7.441.249,90	53,99%	4.545.573,96	61,09%
		1	2	3	4	5
	11 - Soccorso civile	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	8.700,00	4.580,50	52,65%	3.464,31	75,63%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	8.700,00	4.580,50	52,65%	3.464,31	75,63%
		1	2	3	4	5
	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	13 - Tutela della salute	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	14 - Sviluppo economico e competitività	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	9.277,72	7.696,91	82,96%	603,31	7,84%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

4	Totali	9.277,72	7.696,91	82,96%	603,31	7,84%
		1	2	3	4	5
	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	26.900,00	17.216,37	64,00%	16.715,48	97,09%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	26.900,00	17.216,37	64,00%	16.715,48	97,09%
		1	2	3	4	5
	17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	19 - Relazioni internazionali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	20 - Fondi e accantonamenti	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	337.125,44	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	337.125,44	0,00	0,00%	0,00	0,00%
		1	2	3	4	5
	50 - Debito pubblico	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	181.521,04	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	827.836,87	645.113,35	77,93%	645.094,06	100,00%
4	Totali	1.009.357,91	645.113,35	63,91%	645.094,06	100,00%
		1	2	3	4	5
	60 - Anticipazioni finanziarie	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

		1	2	3	4	5
	99 - Servizi per conto terzi	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Totali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%

Spese di personale

In attuazione del processo di riordino istituzionale previsto dalla L.56/2014 ed a quanto previsto dalla Legge 190/2014 – Articolo 1 Comma 421 che ha imposto agli enti di Area Vasta di abbattere la dotazione organica del 50% con riferimento alla situazione risultante all'8 aprile 2014 ed in seguito all'approvazione della legge Regionale 10 del 2 aprile 2015 “Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di comuni e comunali. Conseguenti modifiche normative”, l'Ente con Delibera del Presidente n.16 del 03/03/2015 ha determinato la consistenza finanziaria della dotazione organica ridotta nella misura del 50% della spesa del personale di ruolo all'8/04/2014. Il vincolo dettato dalle norme citate è stato rispettato nel 2017 poiché la riduzione e la razionalizzazione della spesa del personale e della dotazione organica è stata realizzata negli anni 2015 e 2016 mediante il trasferimento di funzioni delegate, mobilità, prepensionamenti.

La spesa del personale per l'esercizio 2019, si riferisce al 31/12/2019 a n.147 unità di personale per il comparto a tempo indeterminato, e n.3 unità di personale dirigente, è stata impegnata in conformità dei vincoli posti dalla normativa vigente.

L'importo della spesa del personale per l'anno 2019 è stata considerata al netto di n. 2 unità a tempo determinato assunti ai sensi dell'art.50 bis D.L. 189/2016 e s.m.i., del salario accessorio di 1 unità di personale in comando presso la Presidenza dei Ministri- Commissario Straord. per la ricostruzione art.50 D. L. 189/2016 e s.m. i..

Nella spesa 2019 sono stati compresi gli oneri per incremento salariale dovuto alle rprogessionioni economiche 2019, inoltre è stata prevista la spesa del Segretario Generale in convenzione con la Provincia di Perugia e il comune di Valfabbrica.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Importo	13.434.686,68	12.319.484,44	7.359.915,77	6.779.562,62	6.686.023,15	6.518.727,98

Ai sensi della Legge di stabilità 2015 art. 1 comma 420 sono stati rispettati i divieti per l'anno 2019 relativi a:

- spese per assunzione mutui per opere non rientranti nelle funzioni fondamentali
- spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza;
- spese per assunzioni a tempo indeterminato, per acquisizioni attraverso istituto del comando (deroga art. 22 ommac 5 del DL 50/2017)
- spese per attivazione rapporti di lavoro di cui agli art. 90 e 110 del TUEL
- spese per rapporti di lavoro flessibile di cui alla L. 122/2010;
- spese per studi e consulenze.

Ai sensi del D.L. 78/2010 art. 6 comma 9 dal 2011 non sono state effettuate spese per sponsorizzazioni.

Sono stati rispettati i seguenti limiti:

- Il limite di spesa per missioni imposto dall'art. 6, comma 12, del d.l. 78/2010
- il limite di spesa annua per la formazione del personale ai sensi del D.L. 78/2010 art. 6 co. 13 convertito con L. 122/2010.
- il limite di spesa per gestione autovetture di servizio ai sensi dell'art. 15 del D.L. 66/2014
- il limite incarichi in materia di informatica ai sensi della L. 228 del 24/12/2012 art. 1 commi 146-147.

SPESA DEL PERSONALE	2019
macroaggregato 1	6.112.894,35
IRAP	347.458,15
co.co.co.	
spesa personale comandato	
spesa per formazione	11.159,51
compensi per incentivi	39.430,11
soesa per missioni	7.785,86
TOTALE SPESA	6.518.727,98
TITOLO 1 - entrate tributarie	20.158.029,76
TITOLO 2 - entrate da trsferimenti	5.245.805,17
TITOLO 3 - entrate extratributarie	1.024.500,73
TOTALE ENTRATE CORRENTI	26.428.335,66

L'incidenza delle spese del personale sul totale della spesa corrente fornisce indicazioni a livello aggregato sulla partecipazione di questo fattore produttivo nel processo erogativo dell'ente locale.

Al fine di ottenere una informazione ancora più completa, il dato precedente può essere integrato con un altro parametro quale quello della spesa media per dipendente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto specificato al bilancio 2018 oltre che agli anni 2016 e 2017.

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE		2017	2018	2019
Spesa media per il personale =	$\frac{\text{Spesa per il personale}^\circ}{\text{dipendenti}}$	40.825,45	34.589,61	43.749,85

LA GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE

LA GESTIONE ECONOMICA

Il risultato economico della gestione

Il risultato economico rappresenta un “*indicatore sintetico*” dell'intera gestione economica del periodo ed è dato dalla differenza tra componenti positivi e negativi della gestione, così come risultanti dal Conto economico.

Con riferimento al nostro ente, il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella, nella quale si evidenzia come il risultato finale sia costituito dalla somma algebrica di risultati economici parziali delle quattro distinte gestioni.

	1	2
CONTO ECONOMICO	Anno 2019	Anno 2018
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		
Proventi da tributi	17.388.803,80	17.588.217,58
Proventi da fondi perequativi	2.769.225,96	2.750.126,99
Proventi da trasferimenti e contributi	6.439.275,94	2.598.974,37
Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	517.834,78	513.381,94
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00
Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00
Altri ricavi e proventi diversi	504.553,29	755.947,66
TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	27.619.693,77	24.206.648,54
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	1.672.200,94	1.657.161,06
Prestazioni di servizi	2.909.500,28	2.311.091,94
Utilizzo beni di terzi	60.550,00	21.321,63
Trasferimenti e contributi	10.318.031,41	9.586.074,93
Personale	6.531.848,33	6.188.900,53
Ammortamenti e svalutazioni	7.090.266,52	8.949.860,94
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00

Accantonamenti per rischi	0,00	170.718,31
Altri accantonamenti	0,00	0,00
Oneri diversi di gestione	627.703,29	829.566,10
TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	29.210.100,77	29.714.695,44
DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-1.590.407,00	-5.508.046,90
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
<i>Proventi finanziari</i>		
Proventi da partecipazioni		
da società controllate	0,00	0,00
da società partecipate	0,00	0,00
da altri soggetti	0,00	0,00
Altri proventi finanziari	2.112,66	2.232,13
Totale proventi finanziari	2.112,66	2.232,13
<i>Oneri finanziari</i>		
Interessi ed altri oneri finanziari		
Interessi passivi	218.503,89	273.751,11
Altri oneri finanziari	0,00	0,00
Totale oneri finanziari	218.503,89	273.751,11
TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-216.391,23	-271.518,98
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		
Rivalutazioni	0,00	64.241,99
Svalutazioni	0,00	0,00
TOTALE RETTIFICHE (D)	0,00	64.241,99
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		
<i>Proventi straordinari</i>		
Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00
Proventi da trasferimenti in conto capitale	2.704.998,77	3.025.007,79
Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	813.950,41	4.064.144,91
Plusvalenze patrimoniali	42.188,88	2.973.297,90
Altri proventi straordinari	0,00	0,00
Totale proventi straordinari	3.561.138,06	10.062.450,60
<i>Oneri straordinari</i>		
Trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	1.179.100,23	404.339,28
Minusvalenze patrimoniali	2.690,52	0,00
Altri oneri straordinari	0,00	0,00
Totale oneri straordinari	1.181.790,75	404.339,28
TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	2.379.347,31	9.658.111,32

RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	572.549,08	3.942.787,43
Imposte (*)	347.458,05	355.423,35
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	225.091,03	3.587.364,08

LA GESTIONE PATRIMONIALE

Il risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori dell'attivo e del passivo riferiti al nostro ente.

STATO PATRIMONIALE ATTIVO	Anno 2019	Anno 2018
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI		
<i>Immobilizzazioni immateriali</i>		
Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00
Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00
Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	5.626,64	5.626,64
Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00
Avviamento	0,00	0,00
Immobilizzazioni in corso ed acconti	40.000,00	40.000,00
Altre	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni immateriali	45.626,64	45.626,64
<i>Immobilizzazioni materiali (3)</i>		
Beni demaniali		
Terreni	0,00	0,00
Fabbricati	0,00	0,00
Infrastrutture	155.056.413,97	160.586.751,86
Altri beni demaniali	0,00	0,00
Altre immobilizzazioni materiali (3)		

Terreni	3.184.427,22	3.184.427,22
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00
Fabbricati	97.891.225,34	97.891.225,34
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00
Impianti e macchinari	51.628,47	52.260,32
<i>di cui in leasing finanziario</i>	0,00	0,00
Attrezzature industriali e commerciali	68.682,66	72.352,16
Mezzi di trasporto	48.402,88	48.402,88
Macchine per ufficio e hardware	30.170,45	42.232,87
Mobili e arredi	48.391,47	59.076,10
Infrastrutture	0,00	0,00
Diritti reali di godimento	0,00	0,00
Altri beni materiali	0,00	0,00
Immobilizzazioni in corso ed acconti	57.734.025,03	49.648.440,79
Totale immobilizzazioni materiali	314.113.367,49	311.585.169,54
<u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u>		
Partecipazioni in		
<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00
<i>altri soggetti</i>	1.997.950,15	1.499.285,98
Crediti verso		
altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00
<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00
<i>altri soggetti</i>	0,00	0,00
Altri titoli	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni finanziarie	1.997.950,15	1.499.285,98
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	316.156.944,28	313.130.082,16
C) ATTIVO CIRCOLANTE		
<u>Rimanenze</u>	0,00	0,00
Totale rimanenze	0,00	0,00
<u>Crediti (2)</u>		
Crediti di natura tributaria		
<i>Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità</i>	0,00	0,00
<i>Altri crediti da tributi</i>	13.683.089,63	27.266.576,10
<i>Crediti da Fondi perequativi</i>	1.083.295,86	9.001.780,62
Crediti per trasferimenti e contributi		
<i>verso amministrazioni pubbliche</i>	8.946.989,56	23.957.557,82
<i>imprese controllate</i>	0,00	0,00
<i>imprese partecipate</i>	0,00	0,00
<i>verso altri soggetti</i>	1.465.714,07	881.226,42
Verso clienti ed utenti	3.381.505,78	4.057.141,37
Altri Crediti		

<i>verso l'erario</i>	0,00	0,00
<i>per attività svolta per c/terzi</i>	1.598.225,76	1.820.906,85
<i>altri</i>	1.531.085,18	1.599.122,50
Totale crediti	31.689.905,84	68.584.311,68
<u><i>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</i></u>		
Partecipazioni	0,00	0,00
Altri titoli	0,00	0,00
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00
<u><i>Disponibilità liquide</i></u>		
Conto di tesoreria		
<i>Istituto tesoriere</i>	26.090.911,64	0,00
<i>presso Banca d'Italia</i>	0,00	0,00
Altri depositi bancari e postali	40.774,75	0,00
Denaro e valori in cassa	0,00	0,00
Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00
Totale disponibilità liquide	26.131.686,39	0,00
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	57.821.592,23	68.584.311,68
D) RATEI E RISCONTI		
Ratei attivi	0,00	0,00
Risconti attivi	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	373.978.536,51	381.714.393,84

STATO PATRIMONIALE PASSIVO	Anno 2019	Anno 2018
A) PATRIMONIO NETTO		
Fondo di dotazione	135.359.608,79	170.836.970,06
Riserve		
<i>da risultato economico di esercizi precedenti</i>	0,00	62.671.291,83
<i>da capitale</i>	0,00	49.918.206,51
<i>da permessi di costruire</i>	0,00	0,00
<i>riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali</i>	155.056.413,97	0,00
<i>altre riserve indisponibili</i>	503.793,84	0,00
Risultato economico dell'esercizio	225.091,03	3.587.364,08
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	291.144.907,63	287.013.832,48

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza finale 2019	Consistenza finale 2018
Totale dell'Attivo	373.978.536,51	381.714.393,84
Totale del passivo	291.144.907,63	287.013.832,48
Totale Patrimonio netto	82.833.628,88	94.700.561,36

Indicatori

Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici esercizio 2019

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE 2019 (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"- FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / Accertamenti primi tre titoli Entrate	36,060
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	103,070
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	102,810

2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	71,810
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	71,630
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	66,470
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	66,420
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	34,230
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	34,210
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,150
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,000
4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	39,960

4.2	<p>Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale</p> <p><i>Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro</i></p>	<p>Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)</p>	<p>23,6 70</p>
4.3	<p>Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale</p> <p><i>Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)</i></p>	<p>Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)</p>	<p>2,780</p>
4.4	<p>Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)</p>	<p>Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)</p>	<p>31,194</p>
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	<p>Indicatore di esternalizzazione dei servizi</p>	<p>Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I</p>	<p>1,490</p>
6 Interessi passivi			
6.1	<p>Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti</p>	<p>Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")</p>	<p>0,830</p>
6.2	<p>Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi</p>	<p>Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"</p>	<p>3,730</p>
6.3	<p>Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi</p>	<p>Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"</p>	<p>0,000</p>
7 Investimenti			

7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	17,800
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	21,426
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	21,426
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	84,770
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,050
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0,000
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	36,810
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	55,820

8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,000
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	42,460
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	44,820
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,000
9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	40,470
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	51,380
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	0,140

9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	53,340
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti(<i>di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014</i>)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	47,840
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,000
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente (2)	0,000
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	3,240
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,000

11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	0,000
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,000
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	0,000
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,000
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	85,860
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	-85,860
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,210
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	6,160
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,000
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,000
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,000
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	53,030

15 Partite di giro e conto terzi			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	16,830
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto del rimborso dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	19,910

LA LETTURA DEGLI INDICI

Nei paragrafi che seguono, verranno calcolati i seguenti quozienti di bilancio:

- indice di autonomia finanziaria;
- indice di autonomia impositiva;
- indice di pressione finanziaria;
- prelievo tributario pro capite;
- indice di autonomia tariffaria propria;
- indice di intervento erariale pro capite;

Per ciascuno di essi, a fianco del valore calcolato sulle risultanze dell'anno 2019 vengono proposti i valori ottenuti effettuando un confronto con quelli relativi al rendiconto 2017 e 2018

Gli indici di entrata e di spesa per il 2018 hanno subito incrementi o decrementi significativi perché con la CIRCOLARE N 15 MINISTERO INTERNO DEL 18/06/2018 è stato disposto di non inserire in entrata, fino a compensazione, i trasferimenti statali destinati in uscita a finanziare il contributo al risanamento alla finanza pubblica a carico della provincia. Pertanto tutti gli indici del 2019 sono sicuramente più coerenti e veritieri.

INDICI DI ENTRATA

Indice di autonomia finanziaria

L'indice di autonomia finanziaria, ottenuto quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo 1) ed extratributarie (Titolo 3) con il totale delle entrate correnti (totali dei titoli 1 + 2 + 3), correla le risorse proprie dell'ente con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità di ciascun comune di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2019 confrontare con quello dell'anno precedente.

INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA	2017	2018	2019
Autonomia finanziaria = $\frac{\text{Titolo 1 + 3 entrata}}{\text{Titolo 1+2+ 3 entrata}}$	61,241	89,25	80,15

Indice di autonomia impositiva

L'indice di autonomia impositiva può essere considerato un indicatore di secondo livello, che permette di comprendere ed approfondire il significato di quello precedente (indice di autonomia finanziaria), misurando quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto estrapolando i dati del 2019 da confrontare con quello dell'anno precedente.

INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA	2017	2018	2019
Autonomia impositiva = $\frac{\text{Titolo 1 entrata}}{\text{Titolo 1+2+ 3 entrata}}$	56,99	84,13	76,27

Indice di pressione finanziaria

Altra informazione di particolare interesse si ottiene confrontando il totale delle entrate accertate relative ai titoli 1 e 2 con la popolazione residente.

Il rapporto che ne discende, riferito agli anni 2017, 2018 e 2019, aiuta a comprendere il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto sommando la pressione diretta ed indiretta.

INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA	2017	2018	2019
Pressione finanziaria = $\frac{\text{Titolo 1 + 2 entrata}}{\text{Popolazione}}$	150,46	101,57	113,06

Prelievo tributario pro capite

Il "Prelievo tributario pro capite" che misura l'importo medio di imposizione tributaria a cui ciascun cittadino è sottoposto è, in altri termini, l'importo pagato in media da ciascun cittadino per imposte di natura locale nel corso dell'anno

Nella parte sottostante, viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2019 a confrontare con quello dell'anno precedente.

INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE	2017	2018	2019
Prelievo tributario pro capite = $\frac{\text{Titolo 1 entrata}}{\text{popolazione}}$	89,55	90,06	80,15

Indice di autonomia tariffaria propria

Se l'indice di autonomia impositiva misura in termini percentuali la partecipazione delle entrate del titolo 1 alla definizione del valore complessivo delle entrate correnti, un secondo indice deve essere attentamente controllato, in quanto costituisce il complementare di quello precedente, evidenziando la partecipazione delle entrate proprie nella formazione delle entrate correnti e, precisamente, l'indice di autonomia tariffaria propria.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2019 da confrontare con quello dell'anno precedente.

INDICE DI AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA	2017	2018	2019
Autonomia tariffaria propria = $\frac{\text{Titolo 3 entrata}}{\text{Titolo 1+2+3 entrata}}$	0,04	90,06	0,04

12.1.6 Indice di intervento erariale pro capite

L'indice di intervento erariale pro capite fino all'esercizio precedente andava letto unitamente all'entità del contributo al risanamento alla finanza pubblica a carico della parte spesa del bilancio Provinciale. Dal 2018 con la CIRCOLARE N 15 MINISTERO INTERNO DEL 18/06/2018 il contributo alla finanza pubblica viene invece iscritto al netto dei seguenti trasferimenti statali:

2019	13.754.674,53	1.934.118,39	703.315,78	996.928,11	10.120.312,25	
INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE				2017	2018	2019
Intervento erariale pro capite = $\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$				30,55	6,1	45,042

INDICI DI SPESA

Nei paragrafi che seguono verranno presentati alcuni rapporti che in questa ottica rivestono maggiore interesse e precisamente:

- rigidità della spesa corrente;
- incidenza delle spese del personale sulle spese correnti;
- spesa media del personale;
- incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti;
- percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato;
- spesa corrente pro capite;
- spesa d'investimento pro capite.

Rigidità della spesa corrente

La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo 1 della spesa.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del bilancio 2019 da confrontare con quello degli anni precedenti.

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE	2017	2018	2019
Rigidità della spesa corrente = $\frac{\text{Personale + Interessi}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,250	0,341	0,290

Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti

L'indice di rigidità delle spesa corrente può essere scomposto analizzando separatamente l'incidenza di ciascuno dei due addendi del numeratore (personale e interessi) rispetto al denominatore del rapporto (totale delle spese correnti).

Pertanto, considerando solo gli interessi passivi che l'ente è tenuto a pagare annualmente per i mutui in precedenza contratti, avremo che l'indice misura l'incidenza degli oneri finanziari sulle spese correnti.

INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLA SPESA CORRENTE	2017	2018	2019
Incidenza interessi passivi su spesa corrente = $\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,01	0,01	0,00

Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti

Partendo dalle stesse premesse sviluppate nel paragrafo precedente, può essere separatamente analizzata l'incidenza delle spese del personale sul totale complessivo delle spese correnti.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto riportato al bilancio 2019 ed agli anni precedenti:

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI	2017	2018	2019
Incidenza spese personale su spese correnti = $\frac{\text{Spesa personale}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,24	0,32	0,29

Spesa media del personale

Relativamente alle spese per il personale si riportano le disposizioni in materia di programmazione del fabbisogno di personale delle pubbliche amministrazioni.

- art. 39 della legge nr. 449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, nr. 68;
- art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, nr. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- art. 19, comma 8 della Lg. 448/2001 la quale prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- art. 3, comma 10 bis del D.L. nr. 90/2014, convertito dalla L. nr. 114/2014 che prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente,
- art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. nr. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate in Gazzetta Ufficiale – Serie generale nr. 173 del 27 luglio 2018 ed in vigore dalla medesima data;
- i recenti provvedimenti normativi che hanno modificato il sistema contabile degli enti locali al fine di armonizzare i sistemi contabili (DF.Lgs. n. 118/2011, D. Lgs. n. 126/2014) che hanno introdotto un nuovo strumento di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP), che costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed al cui interno, tra l'altro, deve essere contenuta la programmazione in materia di fabbisogno di personale;
- art. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla “funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità”;
- art. 35, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale del fabbisogno di personale approvato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- art. 67, comma 5, lett. a) del CCNL 21/05/2018 che prevede la possibilità di destinare alla componente stabile apposite risorse in caso di incremento delle dotazioni organiche, al fine di sostenere gli oneri dei maggiori trattamenti economici.

L'art. 1, commi da 844 a 847, della legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018) così come modificata dalla Legge di bilancio n. 45/2018 (legge di bilancio 2019) ha previsto il ripristino delle facoltà assunzionali delle Provincie, dopo anni di blocchi, alle seguenti condizioni:

844. Ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacita' di assunzione, le citta' metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.

845. A decorrere dall'anno 2018, le province delle regioni a statuto ordinario possono procedere, nel limite della dotazione organica di cui al comma 844 e di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, da destinarsi prioritariamente alle attivita' in materia di viabilita' e di edilizia scolastica relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici, solo se l'importo delle spese complessive di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non supera il 20 per cento delle entrate correnti relative ai titoli I, II e III. Per le restanti province, la percentuale assunzionale stabilita al periodo precedente e' fissata al 25 per cento. E' consentito l'utilizzo dei resti delle quote percentuali assunzionali come definite dal presente comma riferite a cessazioni di personale intervenute nel triennio precedente non interessato dai processi di ricollocazione di cui all'articolo 1, commi da 422 a 428, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. Nell'anno 2018, le citta' metropolitane possono procedere, nei termini previsti dal presente comma, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel rispetto dei limiti di spesa definiti in applicazione del citato articolo 1, comma 421, della legge n. 190 del 2014.

846. Il comma 9 dell'articolo 16 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, le lettere da c) a g) del comma 420 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e il comma 5 dell'articolo 22 del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, sono abrogati.

847. Le province delle regioni a statuto ordinario possono avvalersi di personale con rapporto di lavoro flessibile nel limite del 25 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalita' nell'anno 2009.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

Il personale della Provincia di Terni ha subito, a seguito dei processi di riordino delle funzioni provinciali previste dalla legge n. 56/2014, e dalla conseguente Legge n. 190/2014, una drastica riduzione numerica, che qui di seguito viene riepilogata:

	PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 8/4/2014	PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31/12/2019	DIFFERENZA UNITA'
DIPENDENTI	343	147	-196
DIRIGENTI	4*	2	-2
TOTALE	347	149	-198

SPESA DEL PERSONALE	2019
macroaggregato 1	6.112.894,35
IRAP	347.458,15
co.co.co.	
spesa personale comandato	
spesa per formazione	11.159,51
compensi per incentivi	39.430,11
soesa per missioni	7.785,86
TOTALE SPESA	6.518.727,98
TITOLO 1 - entrate tributarie	20.158.029,76
TITOLO 2 - entrate da trasferimenti	5.245.805,17
TITOLO 3 - entrate extratributarie	1.024.500,73
TOTALE ENTRATE CORRENTI	26.428.335,66

L'incidenza delle spese del personale sul totale della spesa corrente fornisce indicazioni a livello aggregato sulla partecipazione di questo fattore produttivo nel processo erogativo dell'ente locale.

Al fine di ottenere una informazione ancora più completa, il dato precedente può essere integrato con un altro parametro quale quello della spesa media per dipendente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto specificato al bilancio 2018 oltre che agli anni 2016 e 2017.

INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE	2017	2018	2019
Spesa media per il personale = $\frac{\text{Spesa per il personale}}{\text{n}^\circ \text{ dipendenti}}$	40.825,45	34.589,61	43.749,85

Percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato

La "percentuale di copertura delle spese correnti con i trasferimenti dello stato e di altri enti del settore pubblico allargato" permette di comprendere la compartecipazione dello Stato, della Regione e degli altri enti del settore pubblico allargato alla ordinaria gestione dell'ente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto ai valori del 2019 ed effettuando il confronto con il medesimo rapporto applicato al 2017 e al 2018

INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON I TRASFERIMENTI	2017	2018	2019
Copertura spese correnti con trasferimenti = $\frac{\text{Titolo 2 entrata}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,500	0,122	0,234

Spesa corrente pro capite

La spesa corrente pro capite costituisce un ulteriore indice particolarmente utile per una analisi spaziale e temporale dei dati di bilancio.

Essa misura l'entità della spesa sostenuta dall'ente per l'ordinaria gestione, rapportata al numero di cittadini.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando la formula sotto riportata per il 2019, 2018 e 2017.

INDICE DI SPESA CORRENT PRO CAPITE	2017	2018	2019
Spesa corrente pro capite = $\frac{\text{Titolo 1 spesa n}^\circ}{\text{abitanti}}$	122,390	121,700	99,385

Spesa in conto capitale pro capite

Così come visto per la spesa corrente, un dato altrettanto interessante può essere ottenuto, ai fini di una completa informazione sulla programmazione dell'ente, con la costruzione dell'indice della Spesa in conto capitale pro capite, rapporto che misura il valore della spesa per investimenti che l'ente prevede di sostenere per ciascun abitante.

Nella parte sottostante viene proposto il valore ottenuto applicando il rapporto ai valori dell'anno 2019 ed effettuando il confronto con il medesimo rapporto applicato all'esercizio 2017 e 2018.

INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE	2017	2018	2019
Spesa in conto capitale pro capite = $\frac{\text{Titolo 2 spesa}}{\text{Popolazione}}$	7,010	10,328	21,516

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

L'incidenza sul bilancio delle spese per i Servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella seguente tabella:

L'incidenza sul bilancio delle spese per i Servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella seguente tabella:

	Entrate	Spese	Risultato	Copertura
Servizi a domanda individuale - Bilancio 2019				
	2019	2019	2019	in %
Alberghi case di riposo e di ricovero	0,00	0,00	0,00	0,00%
Alberghi diurni e bagni pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00%
Convitti, campeggi, case	0,00	0,00	0,00	0,00%
Colonie e soggiorni stagionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Corsi extrascolastici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Parcheggi custoditi e parchimetri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pesa pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00%
Servizi turistici diversi	0,00	0,00	0,00	0,00%
Spurgo pozzi neri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Teatri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Musei, gallerie e mostre	0,00	0,00	0,00	0,00%
Giardini zoologici e botanici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Impianti sportivi	162.477,60	303.528,09	-141.050,799	53,53%
Mattatoi pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mense non scolastiche	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mense scolastiche	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mercati e fiere attrezzate	0,00	0,00	0,00	0,00%
Spettacoli	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporto carni macellate	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporti e pompe funebri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Uso di locali non istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi a domanda individuale	0,00	0,00	0,00	0,00%
Totale Servizi	162.477,60	303.528,09	-141.050,799	53,53%

I dati sono riferiti alla certificazione dimostrativa per l'anno 2018 (circolare 9/2019 del Ministero dell'Interno – Finanza Locale) in attesa delle nuove istruzioni e modalità di trasmissione per il 2019.

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERT. E IMPEGNI IMPUTATI AL 2019)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	740.263,48
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	1.627.987,60
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	26.428.335,66 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	22.330.447,18
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	631.292,98
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	645.113,35 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		1.933.758,03
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL' EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	22.971,12 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	4.890,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	78.920,65
M) Entrate da adozione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I+L+M)		1.882.098,50
- Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio 2019	(-)	144.057,23
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	16.234,46
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		1.722.400,81
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto(+)/(-)	(-)	1.311.225,28
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		411.181,53

Provincia di Terni

Struttura Tecnica Permanente (art. 15 comma 9 e 10 del Dlgs. 150/2009)



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI Relazione finale sulle *performance 2019*

1. *Obiettivi strategici*
2. *Obiettivi operativi*
3. *Qualità dei servizi*
4. *Valutazione individuale*
5. *Processo di pianificazione*
6. **Risultati raggiunti su obiettivi strategici ed operativi del piano performance 2019**

ALLEGATI

- 1) *referto riferito al controllo strategico.*
- 2) *Relazioni delle tre Aree dell'Ente, per gli obiettivi operativi assegnati ai servizi;*
- 3) *Referto della Customer Satisfaction sul controllo di qualità dei servizi*

1 Obiettivi strategici

1 – Definizione degli obiettivi strategici

Gli Obiettivi strategici sono proposti dal vertice politico dell'amministrazione, ovvero dai titolari del centro di responsabilità amministrativa e concordati poi con il vertice politico. Gli obiettivi strategici sono misurati con opportuni indicatori, che evidenziano il significato e il valore dei risultati conseguiti dalla gestione.

Nell'anno 2019, il vertice politico dell'amministrazione (Presidente), concordando con i titolari dei centri di Responsabilità gestionale (Direttori di Area) gli obiettivi da inserire nel piano delle Performance 2019, ha individuato le priorità politiche ed amministrative espresse con l'approvazione del documento unico di programmazione economica e finanziaria e bilancio preventivo approvati con la delibera n. 100 del 19/09/2019.

1.1 - Gli obiettivi strategici sono pertinenti con la missione istituzionale, con le strategie e con le priorità politiche dell'amministrazione?

Obiettivi strategici. E' stato redatto per il 2019 il piano strategico dell'Amministrazione (DUP) da cui si evidenziano gli obiettivi a lungo termine. Il piano delle performance 2019, è stato predisposto sulla base degli elaborati presentati dai Direttori delle Aree come indicato nella delibera n. 100 del 19/09/2019 " Piano delle performance 2019/2021". Dallo stesso si evidenzia la strategia d'azione, considerando che gli obiettivi strategici sono dichiarazioni di ciò che si vuole ottenere nel triennio 2019 – 2020 - 2021. Riflettono l'analisi che inizia con la creazione di una visione, una dichiarazione di ruolo e una missione dichiarazione, quindi l'analisi dell'ambiente, punti di forza e di debolezza, opportunità e minacce. Gli obiettivi strategici inoltre, determinano la direzione a lungo raggio; gli **obiettivi operativi** invece, rappresentano i passi intermedi o le pietre miliari necessarie per raggiungere completamente gli obiettivi a lungo termine.

1.2 - Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder esterni nel processo di definizione degli obiettivi, indicatori e target sono tali da assicurarne la rilevanza rispetto ai bisogni della collettività? C'è stato anche un coinvolgimento degli stakeholder interni?

Nel processo che ha permesso la redazione dei documenti strategici (DUP) e Piano delle Performance attraverso i Direttori sono stati coinvolti i Servizi dell'Area di propria competenza con un confronto con i servizi delle altre Aree.

1.3 - A cosa sono dovute eventuali variazioni degli obiettivi strategici rispetto all'anno precedente non indicate nel Piano?

Non ci sono state variazioni importanti rispetto al piano dell'anno precedente, in quanto ormai il processo di riorganizzazione delle Province, partito alla fine dell'anno 2015 si è stabilizzato e la programmazione ormai pluriennale incide sul triennio in modo significativo. Questa situazione ha permesso al vertice politico e gestionale di effettuare, seppur in piccola parte, una programmazione di lungo termine che ritroveremo anche negli anni 2020 - 2021. Cambierà alla fine del triennio considerato che anche il mandato del Presidente scadrà a gennaio 2021.

1.4 - Esistono significative differenze nelle modalità di definizione degli obiettivi strategici tra le diverse strutture di primo livello (Aree) dell'amministrazione?

Non si sono rilevate differenze solo per il fatto che, ormai, la modalità di programmazione si è affinata rispetto agli anni precedenti e i Direttori hanno evidenziato obiettivi strategici, propriamente definiti.

1.5 - Se l'amministrazione ha redatto la Nota integrativa o il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, a cosa sono dovute eventuali differenze rispetto al Piano della Performance.

Non c'è stato niente di tutto ciò. Il bilancio preventivo 2019 è stato approvato solamente a settembre 2019 ancora ben lontano dalla naturale scadenza e quindi non si può fare nessun raffronto o verifica in tal senso.

2 - Indicatori associati agli obiettivi strategici

2.1 - Gli indicatori sono adeguati per l'obiettivo di riferimento? Sono cioè tali da misurare le finalità che si intendono perseguire?

Considerando gli obiettivi strategici 2019, come da piano delle performance, possiamo affermare che gli indicatori di realizzazione dell'anno hanno misurato in maniera soddisfacente le finalità perseguite.

2.2 - Gli indicatori sono alimentati da fonti dati affidabili?

Le fonti sono affidabili in quanto si riferiscono agli atti predisposti dalle Aree.

2.3 - La misurazione degli indicatori si avvale di applicativi informatici e basi dati sottostanti?

Per questo punto dobbiamo ripetere la stessa considerazione che ormai si presenta dal 2017. Il sistema “MEV” (MISURAZIONE E VALUTAZIONE)” procedura informatica, dal mese di gennaio 2017, non è più disponibile e quindi non si è potuto utilizzare il programma atto a questa funzione. Si sta adottando ancora un sistema manuale di elaborazione e controllo. Con l’introduzione del nuovo programma della Maggioli, ancora in fase di completa implementazione, non sarà ancora possibile effettuare in automatico la funzione di Programmazione, monitoraggio, controllo e valutazione che speriamo sarà disponibile a partire con il piano 2020/2022.

2.4 - Gli indicatori sono alimentati anche da fonti esterne (es. statistiche ufficiali)?

In alcuni casi si ma solo sporadicamente.

3 - Target associati agli indicatori degli obiettivi strategici

I target associati si riferiscono ad indicatori numerici, di qualità, temporali ed in alcuni casi anche economici .

3.1 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori storici?

Dipende dall’obiettivo e dalle disponibilità di serie storiche che con i problemi informatici dal 2017 non sempre sono disponibili.

3.2 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori di benchmark (relativi a ripartizioni interne all’amministrazione stessa o anche ad amministrazioni nazionali, estere)?

Assolutamente no.

4 - Risorse assegnate agli obiettivi strategici

Le risorse di natura economica sono state assegnate, in prima istanza, agli obiettivi nel corso dell’anno facendo riferimento ai consuntivi e alle previsioni. Solo dopo l’approvazione del PEG si è potuto quantificare il dato oggettivo finale di competenza dell’anno. Per quanto riguarda le risorse umane, fin dalla costruzione del piano delle performance, sono state assegnate dai Direttori di Area le persone, disponibili all’interno dei Servizi, che si sono occupano per competenza delle varie materie trattate.

4.1 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse finanziarie agli obiettivi?

Con il PEG. Ed in questo anno con la delibera del Presidente n. 100 del 19/09/2019.

4.2 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse umane agli obiettivi?

Sono i direttori di Area ad assegnare le risorse umane ai singoli obiettivi come si può rilevare dal Piano delle performance 2019.

2 Obiettivi operativi

5 – Definizione degli obiettivi operativi

Gli **obiettivi operativi** invece, rappresentano i passi intermedi o le pietre miliari necessarie per raggiungere completamente gli obiettivi a lungo termine.

5.1 - Gli obiettivi operativi contribuiscono al reale conseguimento del relativo obiettivo strategico?

Come avviene ormai da circa 3 anni, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi hanno seguito percorsi correlati. I secondi sono stati legati in fase di programmazione ed hanno avuto uno sviluppo consequenziale alle indicazioni strategiche.

5.2 - Gli obiettivi, indicatori e target sono il frutto di un processo di negoziazione con il personale dirigente e non dirigente?

I Direttori si relazionano con il vertice politico. A loro volta i Direttori condividono i risultati della loro negoziazione con i dipendenti (P.O. funzionari responsabili e Collaboratori) del servizio competente che li inserisce nel piano delle performance. Questo si evidenzia anche nelle relazioni conclusive dei singoli Direttori.

6 – Indicatori associati agli obiettivi operativi

6.1 - Gli indicatori sono adeguati per l'obiettivo di riferimento? Sono cioè tali da misurare le finalità che si intendono perseguire?

Come riportato nelle relazioni degli anni precedenti, si potrebbe fare molto di più. Considerando la situazione organizzativa del nostro Ente non proprio ottimale, gli indicatori si possono definire abbastanza adeguati. Ci sarebbe bisogno di intervenire con azioni mirate allo sviluppo della capacità di progettazione e programmazione delle attività. Intervenire sulla cultura del risultato e non del semplice adempimento.

6.2 - Gli indicatori sono alimentati da fonti dati affidabili?

I riferimenti e gli elementi indicati nelle relazioni finali dei Direttori, per quanto riguarda l'attendibilità sono certificate dagli stessi con la dichiarazione di possesso delle fonti all'interno dei propri servizi. La struttura tecnica permanente con un controllo a campioni verifica l'esistenza degli stessi.

6.3 - La misurazione degli indicatori si avvale di applicativi informatici e basi dati sottostanti?

Per questo punto vale quanto già detto per gli obiettivi strategici. "Per questo punto dobbiamo ripetere la stessa considerazione che ormai si presenta dal 2017. Il sistema "MEV" (MISURAZIONE E VALUTAZIONE)" procedura informatica, dal mese di gennaio 2017, non è più disponibile e quindi non si è potuto utilizzare il programma atto a questa funzione. Si sta adottando ancora un sistema manuale di elaborazione e controllo. Con l'introduzione del nuovo programma della Maggioli, ancora in fase di completa implementazione, non sarà ancora possibile effettuare in automatico la funzione di Programmazione, monitoraggio, controllo e valutazione che speriamo sarà disponibile a partire con il piano 2020/2022."

6.4 - Gli indicatori sono alimentati anche da fonti esterne (es. statistiche ufficiali)?

In qualche caso possiamo dire di sì. Tutto è legato al tipo di obiettivo.

7 - Target associati agli indicatori degli obiettivi operativi

7.1 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori storici?

Possiamo ripetere anche qui le considerazioni effettuate per gli obiettivi strategici. Poca cosa, rispetto a questo aspetto si individua nelle relazioni presentate dai Direttori di Area. Ma questo non è da imputare alle strutture (Aree e Servizi), essendo mancata una continuità amministrativa-economica-finanziaria, per effetto delle note vicende dell'Ente.

7.2 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori di benchmark (relativi a ripartizioni interne all'amministrazione stessa o anche ad amministrazioni nazionali, estere)?

No. Solo da poco si è tornati ad una attività delle province che potrebbe essere interessante in tal senso. Speriamo negli anni successivi.

8 - Risorse assegnate agli obiettivi operativi

8.1 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse finanziarie agli obiettivi?

Con il PEG. Ed in questo anno con la delibera del Presidente n. 100 del 19/09/2019.

8.2 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse umane agli obiettivi?

I singoli Direttori all'interno della propria Area assegnano le risorse umane ai singoli obiettivi di struttura (Servizio) ed individuali. Nelle relazioni presentate si riscontrano le risorse per ogni singolo obiettivo.

3 Qualità dei Servizi

9 - Rilevazione della qualità dei Servizi

Per l'anno 2019, con la delibera Presidenziale n. 46 del 20.04.2020, si è deciso di monitorare la percezione e la soddisfazione dei clienti esterni ed interni, rispetto ai servizi e alle attività svolte in tale anno, attraverso questionari di gradimento. Tali indagini assumono un valore di informazione significativa volta a porre in essere possibili azioni ed interventi di miglioramento della qualità dei servizi dell'ente. Sono state avviate indagini di customer satisfaction circa il grado di soddisfazione degli utenti interni/esterni dei servizi erogati ed in modo particolare per: orari di apertura dei servizi, tempi di attesa, tempi di risposta alle esigenze, la competenza della risposta, la funzionalità, la professionalità degli operatori ecc. Per quanto riguarda i questionari presentati per i servizi interni l'indagine non è stata portata a termine in quanto hanno risposto solamente 10 dipendenti su un totale di 114. Quindi i risultati non sono stati prodotti in quanto l'indagine non è significativa. Così pure per quanto riguarda il Servizio Patrimonio non sono state prodotte risposte al questionario. Gli unici due servizi che hanno ricevuto riscontri sono stati:

1)

2)

I risultati dell'indagine sono allegati alla presente relazione con l'allegato "C".

4 Valutazione individuale

10 – Obiettivi individuali dei dirigenti

10.1 - Sono assegnati obiettivi specifici individuali ai direttori oltre a quelli organizzativi presenti nel Piano e a quelli relativi alle competenze professionali e manageriali dimostrate?

No. I riferimenti sono: gli obiettivi strategici e il risultato finale dell'Area.

10.2 - Gli obiettivi individuali sono stati il frutto di un processo di negoziazione tra il valutato e il valutatore?

Dalla assegnazione degli obiettivi di struttura discendono gli obiettivi individuali.

Per i ruoli manageriali gli obiettivi individuali sono dati da:

- specifici obiettivi individuali non rientranti in quelli strategici sviluppati a cascata
- obiettivi di prestazione della struttura diretta che riguardano la gestione quotidiana (da cruscotto direzionale).

Per i ruoli di professional e di collaboratore gli obiettivi individuali sono dati da:

- specifici obiettivi individuali
- specifici obiettivi di gruppo ai quali ogni persona è collegato.

La negoziazione degli obiettivi tra il valutatore ed il valutato si attua nei primi atti del processo di valutazione per il nuovo anno;

5 Processo di pianificazione

11 – Coinvolgimento dei vari soggetti

11.1 - Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione dell'organo di indirizzo politico?

L'organo politico ha condiviso il piano ed ha approvato lo stesso, con la delibera Presidenziale n. 100 del 19/09/2019 per quanto riguarda il "Piano delle performance 2019 /2021". Ma l'impostazione è totalmente politica riscontrabile con il DUP e bilancio preventivo 2019/2021 e quindi si può affermare che il coinvolgimento e la condivisione è stata totale.

11.2 - Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione della dirigenza?

La Dirigenza ha condiviso l'impostazione con il vertice politico, ha elaborato concretamente il piano, quindi ne ha la piena responsabilità.

12 - Integrazione tra il processo di redazione del piano e la programmazione economico-finanziaria

12.1 - I sistemi informatici sono adeguati a favorire l'integrazione tra i processi?

Ancora nell'anno 2019, dove è partito il processo di sostituzione del programma di contabilità, non possiamo affermare che i programmi, relativi all'integrazione di cui sopra, sono stati al massimo per gestire il processo di redazione del piano e la programmazione economica - finanziaria. Questa integrazione si potrà vedere con il piano 2020/2022 quando la nuova procedura sarà entrata a regime.

12.2 - Esiste una sequenza temporale dei processi tale da consentirne l'integrazione?

In una situazione di normalità (approvazione dei documenti di programmazione nei tempi previsti) si.

12.3 - Il coordinamento tra i vari soggetti/uffici coinvolti nei due processi è stato adeguatamente attuato?

E' stato adeguato per la situazione reale e contingente.

13 - Informazioni ulteriori sul processo

13.1 - E' stato effettivamente implementato l'eventuale modello di misurazione previsto nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*?

Come sopra più volte detto, l'implementazione del modello di misurazione previsto dal nostro sistema, trova il normale svolgimento con il MEV (MISURAZIONE EVALUTAZIONE) che viene elaborato dalla struttura tecnica ed è completamente manuale ed adotta uno schema di relazione che permette di implementare le informazioni utili alla valutazione come sotto riportato.

RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2019

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite ALL'AREA di competenza relative al piano delle performance 2018)

ATTIVITA' SVOLTA:

SERVIZIO:

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

PESO OBIETTIVO:

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

13.2 - Quali modalità di informazione, formazione e comunicazione sono state adottate o sono previste per garantire la massima diffusione e comprensione del Piano all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione?

E' compito dei Direttori informare, comunicare e formare all'interno delle proprie Aree il piano. Il sistema è formalizzato tramite il manuale del sistema di misurazione e valutazione delle performance. Per l'esterno, il piano è disponibile nel sito dell'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente, performance. Tale procedura è stata attuata anche per l'anno 2019.

6. RISULTATI raggiunti su obiettivi strategici ed operativi del piano performance 2019.

Con delibera Presidenziale n. 100 del 19 settembre 2019 "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2019 - 2021" è stato approvato il Piano delle Performance 2019/2021, integrandolo con il PEG e quindi con le risorse finanziarie collegate agli obiettivi dell'Ente.

Con lo stesso documento, si prendeva atto:

- che mediante l'assegnazione di risorse, ridotte entro gli stanziamenti 2019 previsti, le attività e i programmi sono stati comunque espletati, al fine di garantire i servizi relativi alle materie assegnate dalla normativa vigente, alla data di approvazione del DUP e del Bilancio Preventivo.

Successivamente nel mese di giugno 2020, sono state fornite dai direttori delle Aree dell'ente le relazione di rendicontazione degli obiettivi con relativo grado di realizzazione degli stessi dichiarato e riassunto nelle relazioni allegate effettuate con lo schema di cui sopra.

Dalle relazioni inviate dai Direttori, sulle quali verrà effettuato un controllo a campione in ogni area, risulta che il risultato complessivo raggiunto, per gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2019, è pari al 100%.

A tal fine si allega la documentazione comprovante le performance dell'Ente 2019 che comprende:

- 1) referto riferito al controllo strategico anno 2019;
- 2) Relazioni delle tre Aree dell'Ente, per gli obiettivi operativi assegnati ai servizi anno 2019;
- 3) Referto della Customer Satisfaction sul controllo di qualità dei servizi per l'anno 2019.

Effettuato l'esame della documentazione prodotta, salvo il relativo controllo a campione, si attesta che il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2019 come da delibera Presidenziale n. 100 del 19 settembre 2019 è pari al 100%.

22 giugno 2020.

O.I.V. della Provincia di Terni
F.to Dott. Arturo Bianco

REFERTO DEL CONTROLLO STRATEGICO ANNO 2019

Premessa Il controllo sull'impatto dei programmi e delle azioni realizzate in attuazione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria, con la riforma del sistema dei controlli interni, di cui al DL 174/2012, dovrebbe consentire di avviare la costruzione di un vero e proprio sistema di controllo.

Il controllo strategico, infatti, dovrebbe servire a delineare la strada sia della metodologie da utilizzare, che degli obiettivi oggetto del controllo strategico.

La Finalità da perseguire, quindi, è quella di costruire un controllo che si avvicini il più possibile ai canoni e ai metodi propri della valutazione delle politiche pubbliche, a partire dal fondamentale intento di contribuire al miglioramento della programmazione politica e della definizione degli obiettivi strategici.

1. Il Controllo strategico

La legge 7 dicembre 2012 n. 213 ha introdotto importanti novità in materia di controlli interni per gli Enti Locali, prevedendo una serie di nuovi adempimenti a carico degli stessi.

Tra questi, l'art. 147 ter ha disciplinato il controllo strategico.

Il controllo strategico rappresenta, tra le varie forme di controllo interno, certamente la più rilevante novità introdotta, ed è strettamente legata all'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui costituisce il presupposto fondamentale.

L'attività di controllo strategico è finalizzata, infatti, a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo. In questo senso controllo e valutazione rispondono ad una comune aspirazione: raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare le decisioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attraverso la forma di controllo in esame si vuole dare un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance dell'intera organizzazione.

Oggetto del controllo strategico è quindi, la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di elaborazione del Piano delle Performance (PdP) o di altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Perciò, il suddetto controllo, se implementato nel più generale contesto e coordinato con gli altri controlli interni, potrebbe assolvere ad un'ulteriore funzione: contribuire ad elevare gli standard di operatività dei settori in cui è strutturata la provincia di Terni e a migliorare la qualità dei servizi offerti.

In adempimento alla citata normativa, il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 14 del 08/04/2013 ha approvato il Regolamento provinciale disciplinante il sistema dei controlli interni; tra questi anche il controllo strategico.

Per quanto esposto, risulta evidente che alla base dell'attività di controllo strategico deve esserci un'attenta pianificazione, anzi più propriamente si dovrebbe parlare di circuito di pianificazione e programmazione-controllo.

Le attività svolte dal Controllo Strategico, difatti, possono essere riassunte secondo le seguenti fasi:

- Fase di Pianificazione e Programmazione;
- Fase di Attuazione e Monitoraggio;
- Fase di Valutazione.

2. La Fase di Pianificazione e Programmazione

Il Sistema di pianificazione e programmazione del Controllo strategico, per poter funzionare efficacemente, richiede: un'efficace programmazione, cioè la definizione di indirizzi ad ampio respiro, aventi i requisiti di fattibilità e concretezza; un'adeguata traduzione dei programmi in obiettivi possibili e una contestuale progettazione delle azioni da intraprendere; un'attuazione coerente di quanto è stato progettato ed un ottimale impiego delle risorse a disposizione.

A questo proposito, il Segretario Generale, che è supportato, per l'esercizio del controllo strategico, dal Servizio Pianificazione generale Controlli Interni Statistica e Qualità, ha preliminarmente proceduto, quale prima attività da espletare, alla visione degli atti adottati dall'Ente e quelli in corso di adozione, relativi alle scelte programmatiche dell'Amministrazione ed in particolare:

– si deve rilevare la criticità degli Obiettivi strategici, contenuti nella Sezione strategica del DUP 2019, che assieme al bilancio di previsione 2019 – 2021, sono stati approvati soltanto il giorno 09.09.2019.

L'incerta situazione istituzionale e finanziaria delle province e il notevole contributo al risanamento della finanza pubblica che esse devono sostenere, non ha permesso l'approvazione del bilancio nei termini di legge cosa che invece riveste connotazione strategica per l'Ente.

In particolare, in una situazione in cui l'entità delle riduzioni di risorse approvate con leggi dello Stato è tale che, ad oggi, risultano strutturalmente compromessi gli equilibri finanziari dell'Ente e, con essi, la capacità di assicurare i servizi essenziali che, sempre per leggi dello Stato e della Regione, la Provincia è chiamata a erogare, risulta prioritaria una attenta analisi e programmazione delle attività su cui indirizzare le risorse finanziarie.

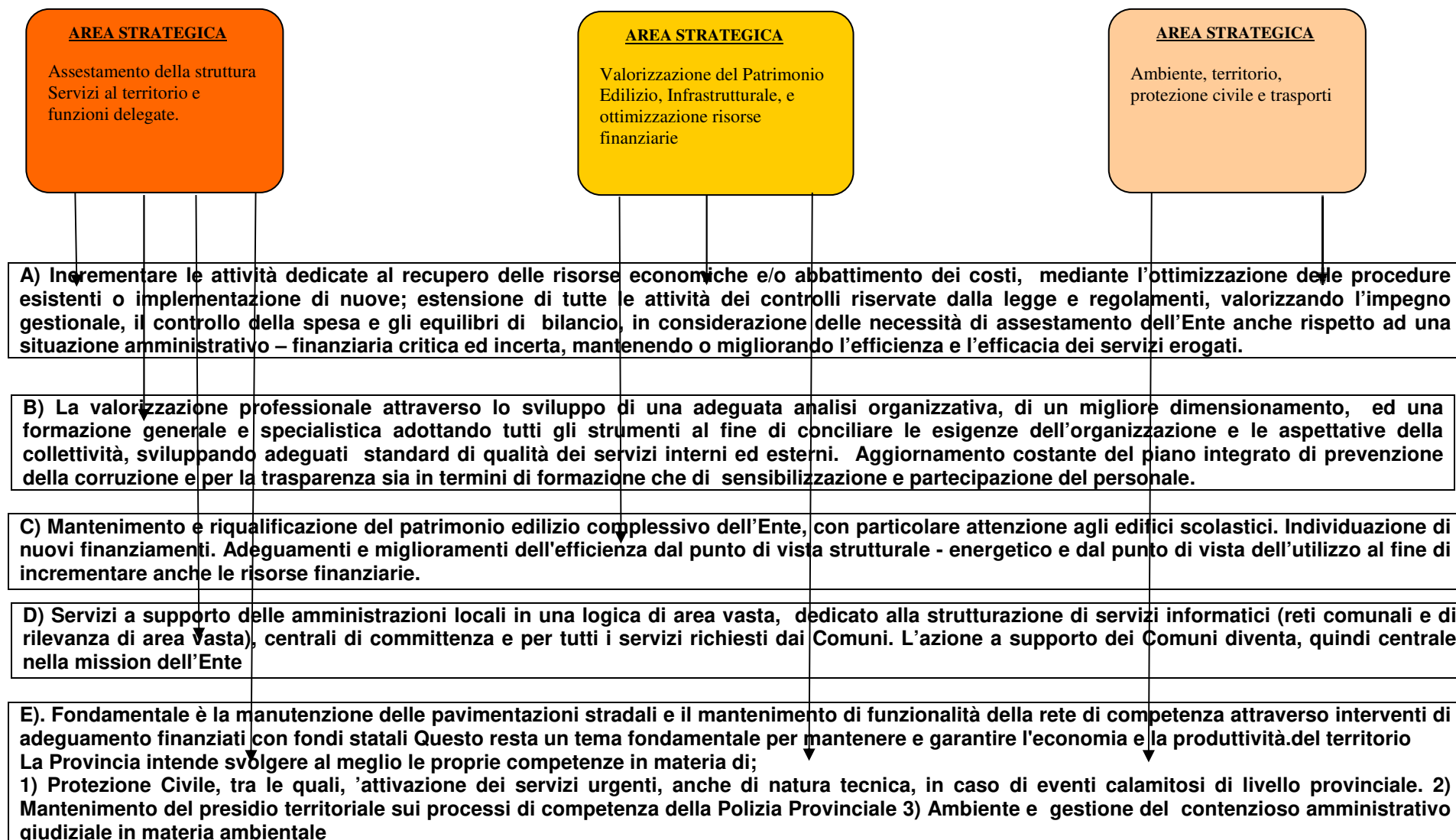
Particolare importanza riveste l'individuazione di nuove fonti di finanziamento, pubbliche e private e ricerca di ogni possibile ed appropriata azione di risparmio e razionalizzazione volta a produrre, nel tempo, minori costi o maggiori entrate. Il D.Lgs. 175/2016 ci chiama inoltre ad effettuare una razionalizzazione delle società e altri Enti privati partecipati in modo da conseguire la riduzione delle stesse per un contenimento della spesa ed il miglioramento dell'azione amministrativa.

Inoltre l'attività dell'Ente è improntata a garantire il regolare incasso delle entrate patrimoniali e tributarie, oltre che a porre in essere azioni volte al recupero di eventuali crediti pregressi di propria competenza. ;

Dalla elaborazione degli obiettivi 2019, inseriti nel P.E.G. - Piano della Performance 2019 - 2021, approvato con delibera del Presidente n. 100 del 19.09.2019 e dall'esame dei predetti documenti si è ritenuto di poter individuare la seguente struttura strategica (Tabella 1) con:

- 1) Macroaree strategiche trasversali ai settori, caratterizzate dall'unicità dell'obiettivo finale, in modo tale che i provvedimenti programmatici indirizzati a ciascun settore sono stati collegati ed armonizzati;
- 2) Obiettivi strategici su cui effettuare il monitoraggio e la valutazione, raggruppati per Macroarea di riferimento come sotto riportato.

TABELLA 1. AREA STRATEGICA DI INTERVENTO



3. La fase di attuazione e monitoraggio

Purtroppo il ritardo nell'approvazione del DUP anche nell'anno 2019 non ha consentito nel corso della gestione di potere monitorare i Programmi e gli obiettivi al fine di poter attuare manovre correttive se necessario ovvero rivedere la programmazione, di concerto con l'Organo di Governo.

L'Unità ha verificato gli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi dell'Ente dall'01.01.2019 al 31.12.2019, che sono stati forniti con completezza ed esattezza dall'Ufficio Segreteria e delle altre strutture organizzative dell'Ente.

4. I Risultati della valutazione

L'Area, nella redazione dell'allegato rapporto, ha potuto verificare gli atti adottati nel 2019 quali documenti programmatori e dunque gli obiettivi assegnati ai responsabili delle Aree, in sede di conferimento delle funzioni dirigenziali, e le deliberazioni di Presidente o Consiglio, si deve rilevare che, il più volte richiamato ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione 2019 ha fatto venire meno la possibilità di una programmazione sufficientemente calibrata alle risorse disponibili, sia umane che finanziarie.

La maggiore criticità del periodo di riferimento è quindi costituita dal termine per l'approvazione del DUP, bilancio di previsione, e conseguentemente del PEG, con impossibilità di predefinire ed attuare programmi legati alle risorse economiche. Tali atti, hanno necessariamente trovato esplicitazione e concretezza nel Piano della Performance e hanno permesso una analisi approfondita nel corso dell'anno, anche a seguito degli ulteriori provvedimenti approvati dalla Amministrazione.

In particolare, a conclusione del ciclo di gestione del controllo strategico, L'Unità preposta ha raccolto una serie di considerazioni circa l'attività programmatrice e la relativa realizzazione. Andando più nello specifico, si nota come risultato rilevante per l'Amministrazione l'obiettivo afferente la ottimizzazione dell'attività, che ha avuto il duplice scopo di elevare gli standard qualitativi dei servizi ai cittadini e contestualmente ottemperare al principio della riduzione della spesa.

E' necessario sottolineare, inoltre, che molti aspetti andrebbero comunque esaminati contestualmente al controllo di gestione, così come con il Piano della Performance, il Piano anticorruzione e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2017/2019. Infatti, è bene ribadire che il Controllo strategico, valutando l'adeguatezza delle scelte compiute in fase di attuazione dei piani programmatici, con suggerimenti agli organi di indirizzo politico volti anche all'aggiornamento della pianificazione, per lo svilupparsi, ad esempio, di situazioni emergenti, andrebbe coordinata con DUP.

Complessivamente, quindi, la pianificazione così delineata a grandi numeri è risultata efficace, in quanto la definizione degli indirizzi e dei progetti ad ampio raggio, hanno registrato requisiti di fattibilità e concretezza; in quanto ciò che è stato programmato pare coerente con l'impiego delle risorse a disposizione (Tabella 3).

RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

STATO DI ATTUAZIONE

L'indicazione contenuta nella sezione "risultato socio-economico/congruenza e adeguatezza attività" rappresenta l'essenza dell'attività di controllo strategico, poiché evidenzia gli scostamenti tra quanto programmato ed i risultati conseguiti.

Tali sezioni permettono infatti di accertare se l'azione programmata sia stata realmente posta in essere ed abbia prodotto dei risultati e degli effetti concreti, in attuazione dei piani e dei programmi adottati dall'Amministrazione.

La sezione "criticità rilevate" si pone l'ambizioso scopo di identificare eventuali fattori ostativi e, se possibile, indicare rimedi e proposte di miglioramento; in sostanza consentire una rimodulazione delle scelte, indirizzando la struttura politico-amministrativa verso quegli interventi correttivi necessari ad attuare gli obiettivi programmati.

Tabella 3 – La struttura del Controllo strategico 2019

POLIZIA PROVINCIALE

strategico	Obiettivo A) Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché prestare il dovuto supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti che lo richiedono. B) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea. C) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 Indicatori 1) Numero interventi programmati con aumento rispetto al 2018 2) Numero interventi effettuati / programmati con aumento rispetto al 2018 3) Individuazione adempimenti del settore necessari per l'applicazione delle nuove norme sulla privacy ed applicazione 4) Applicazione delle seguenti misure previste dal PTPCT: ..
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MACROAREA STRATEGICA

OBIETTIVI STRATEGICI

STATO DI ATTUAZIONE

E) punto 2, Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale punto 3, Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

A) Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché prestare il dovuto supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti che lo richiedono. **ATTUATO**

B) Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.

B) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea. C) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 **ATTUATO**

AREA A: Tecnica - Giuridica

<p>strategico</p>	<p>Obiettivo</p> <p>A) Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove. B) Sviluppo di adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. C) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici. D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta. centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni E) Ambiente e gestione del contenzioso giudiziale in materia ambientale F) Gestione della normativa della Privacy – applicazione nuova normativa europea. G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021</p> <p>Indicatori</p> <p>1) realizzazione di modulistica per uso telematico. 2) Contenzioso ambientale: diminuzione costi.</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>3) Livello di percezione ed affidabilità riferito al contenzioso inferiore al 50%</p> <p>5) Livello di copertura applicativa generale non inferiore al 60%</p> <p>6) Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi non inferiore al 60%</p> <p>7) Copertura della tipologia di dati utilizzati non inferiore al 60%</p> <p>8) Procedimenti trattati non inferiore al 60%</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MACROAREA STRATEGICA

A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove; estensione di tutte le attività dei controlli riservate dalla legge e regolamenti, valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta, mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

B) La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la

OBIETTIVI STRATEGICI

A) Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove. **ATTUATO**

B) Sviluppo di adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. **ATTUATO**

STATO DI ATTUAZIONE

trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.

D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta), centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni. L'azione a supporto dei Comuni diventa, quindi centrale nella mission dell'Ente

E) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

B) Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.

C) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici.

D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta. centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni

E) Ambiente e gestione del contenzioso giudiziale in materia ambientale

F) Gestione della normativa della Privacy – applicazione nuova normativa europea.

G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-202

Indicatori

ATTUATO

ATTUATO

ATTUATO

AREA B: Tecnica

strategico	Obiettivo
	<p>A) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente</p> <p>B) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni.</p> <p>C) manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento</p> <p>D) svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile</p> <p>E) Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati</p> <p>F) gestione della normativa della Privacy – applicazione della normativa europea.</p> <p>G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Risorse ottenute/progetti di fattibilità presentati ;</p>

	<p>2) n. progetti esecutivi/ n. interventi progettati;</p> <p>3) Completamento progettazione esecutiva di .. entro il 31 dicembre 2019</p> <p>4) Presentazione studi fattibilità interventi entro il primo trimestre 2019;</p> <p>5) acquisizione delle risorse del Fondo Progettazione EE.LL. per almeno €..</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MACROAREA STRATEGICA

C) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente, con particolare attenzione agli edifici scolastici. Individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamenti e miglioramenti dell'efficienza dal punto di vista strutturale - energetico e dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie.

D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta), centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni. L'azione a supporto dei Comuni diventa, quindi centrale nella mission dell'Ente

E). Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio

OBIETTIVI STRATEGICI

A)Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente

B)Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni.

C)manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento

STATO DI ATTUAZIONE

del **ATTUATO**

ATTUATO

ATTUATO

<p>E) La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di; 1) Protezione Civile, tra le quali, 'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2) Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale</p>	<p>svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile</p>	<p>ATTUATO</p>
<p>B) Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.</p>	<p>E) gestione della normativa della Privacy – applicazione della normativa europea. G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021</p>	<p>ATTUATO</p>

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE

strategico	<p>Obiettivo</p> <p>A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove; B) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 97/2016. Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021; D) Mantenimento del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie; E) Servizi a supporto delle amministrazioni locali per la parte riguardante l'Informazione e la Comunicazione. F) gestione della normativa della Privacy – applicazione normativa europea H) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 I) gestione ottimizzata delle Risorse Umane</p> <p>Indicatori</p> <p>1 Esame delle poste creditorie per n. ... 2 Tipologia azioni attivate per il recupero per n. ... 3 Verifiche imponibilità del Patrimonio Immobiliare dell'Ente 4 Revisione utilizzo degli immobili (contratti, convenzioni e concessioni) per n. ... 5 Valorizzazione di beni mobili inventariati per ...% 6 Assistenza e consulenza per la redazione dei documenti Contabili 7 Dimensionamento dell'Ente. realizzazione primo stralcio con nuova organizzazione.</p>
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MACROAREA STRATEGICA

A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove; estensione di tutte le attività dei controlli riservate dalla legge e regolamenti, valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta, mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

OBIETTIVI STRATEGICI

A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove;

STATO DI ATTUAZIONE

ATTUATO

B) Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale

C) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente, con particolare attenzione agli edifici scolastici. Individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamenti e miglioramenti dell'efficienza dal punto di vista strutturale - energetico e dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie.

D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta), centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni. L'azione a supporto dei Comuni diventa, quindi centrale nella mission dell'Ente

B) La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.

B) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 97/2016. Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021;

F) gestione della normativa della Privacy – applicazione normativa europea

D) Mantenimento del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie; **ATTUATO**

E) Servizi a supporto delle amministrazioni locali per la parte riguardante l'Informazione e la Comunicazione. **ATTUATO**

I) gestione ottimizzata delle Risorse Umane **ATTUATO**

RELAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2019

AREA **POLIZIA PROVINCIALE**

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al Peg - piano delle performance 2019)

--

ATTIVITA' SVOLTA: E' stato mantenuto un presidio di controllo sul territorio provinciale mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché prestato il dovuto supporto nelle attività dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della Polizia Provinciale si è reso necessario ed attuato in collaborazione con gli altri Enti che lo abbiano richiesto. Tutto il lavoro è stato svolto attraverso una organizzazione territoriale basata sul Comando di Terni ed i Distaccamenti di Amelia e di Orvieto .

SERVIZIO: CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

A) Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché prestare il dovuto supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti che lo richiedono.

B) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea.

C) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021

PESO OBIETTIVO: 100%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	Programmazione attività: d'ufficio ed in base alle richieste pervenute	Numero controlli / Interventi previsti	100	100	100
	Controlli/Interventi effettuati	Numero controlli / interventi effettuati	673	673	100
		Numero Controlli / Interventi previsti	100	100	
	Attività amministrative di supporto	Numero richieste evase per numero richieste pervenute	100	100	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI MARIO	Specialista di Vigilanza	100
TARDIOLO DOMENICO	Specialista di Vigilanza	100
LAMA MASSIMO	Istruttore di Vigilanza	100
PISCINI PAOLO	Istruttore di Vigilanza	100
TESTARELLA MASSIMILIANO	Istruttore di Vigilanza	100
COSTANTINI ANDREA	Istruttore di Vigilanza	100

COMMENTO: Incremento di 3 interventi rispetto al 2018

RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2019

AREA TECNICO-GIURIDICA

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al Peg - piano delle performance 2019)

ATTIVITA' SVOLTA:

Per quanto riguarda il Servizio Affari Generali, Istituzionali, Archivio e Protocollo rientrano in questa funzione tutte le attività attraverso le quali gli organi di vertice definiscono gli indirizzi e le politiche, attraverso atti e delibere adottati dagli Organi di Governo dell'Ente.

Nell'anno precedente, a seguito del grave problema tecnico verificatosi ai server dell'Ente in conseguenza del quale le procedure sia degli atti che del protocollo sono state perse, è stato necessario procedere comunque a costruire un sistema necessario ed utile per consentire il passaggio dalla fase di emergenza a quella ordinaria, anche in previsione dell'avvio delle nuove procedure.

A tal proposito si è proceduto con l'obiettivo di avviare le nuove procedure informatiche gestionali del protocollo e degli atti amministrativi. I servizi coinvolti sono stati tutti quelli presenti nell'Ente attraverso le varie fasi, prima attraverso la conoscenza per la presentazione delle varie piattaforme, poi a seguito della gara effettuata da parte del Servizio procedure informatiche, alla predisposizione di un piano di formazione delle componenti applicative della procedura.

Entro il 31/12/2019 l'attività per l'obiettivo è stata ulteriormente implementata con le fasi della configurazione, l'inserimento, il supporto, l'attuazione e la predisposizione del ripristino dei dati pregressi, sempre con il coinvolgimento degli altri servizi.

Per la Centrale di committenza l'obiettivo relativo alle gare telematiche ha consentito di sviluppare le attività relative allo svolgimento delle gare coinvolgendo anche gli altri enti aderenti (Comuni della provincia) attraverso incontri formativi e lo sviluppo delle varie fasi (configurazione, inserimento, supporto e attuazione).

Per quanto riguarda l'ufficio sport nel 2019 sono scaduti 7 lotti (il lotto 3 era un comodato gratuito e ha riconsegnato l'impianto) dei 9 Lotti di gestione degli Impianti Sportivi di Proprietà della Provincia di Terni.

Per definire i pagamenti dei canoni e dei rimborsi forfettari delle utenze a partire dal 2014, sono stati convocati tutti i gestori, ed è scaturito che n. 1 ha pagato subito il debito, con n. 4 di loro si sono fatte delle transazioni per un totale di € 392.061,85 ed infine non essendo stato raggiunto un accordo con n. 2 si è arrivati al collegio arbitrale.

Sono stati fatti dei nuovi bandi di gestione per ogni singolo impianto sportivo sia pubblico che scolastico con il seguente risultato:

- Campo calcio "PERONA" – Terni (Via Sabotino), Gestore: TERNANA CALCIO SPA fino al 13/11/2044
 - Campo polifunzionale area ITG "San Gallo" – Terni (Via B. Croce) Gestore: TERNANA CALCIO SPA fino al 13/11/2044
 - Palestra annessa all'IPSIA "Pertini" – Terni (Viale B. Brin) Gestore: ASD ATS EMERGENCY BASKET fino al 30/06/2020
 - Palestra annessa all'ITC "Cesi" – Terni (Largo M.Paolucci) Gestore: ASD ATS EMERGENCY BASKET fino al 30/06/2020
 - Palazzetto dello Sport annesso al Liceo Sc. "Gandhi" – Narni (Via dei Garofani) Gestore: ASD NARNIA 2014 fino al 30/06/2020
 - Palazzetto dello Sport annesso all'ITG "Gandhi" – Narni (Via dei Garofani) Gestore: ASD NARNIA 2014 fino al 30/06/2020
 - Palestra annessa all'ITC "Einaudi" – Narni (Piazza De Sica) Gestore: ASD NARNIA 2014 fino al 30/06/2020
- Inoltre, essendo andata deserta la gara dei lotti 1, 2, 4 e 5, la ASD CRES ha presentato una manifestazione di interesse, a seguito della quale si è avviata una trattativa che si è conclusa con l'affidamento della gestione fino al 30/06/2020 dei seguenti impianti scolastici:
- Palazzetto dello Sport annesso all'ITIS "Allievi" – Terni (Viale C. BATTISTI)
 - Palestra annessa al Liceo Magistrale "Angeloni" – Terni (Viale C. Battisti)
 - Palestra annessa all'IP "Casagrande" – Terni (Piazzale A. Bosco)
 - Palestra annessa all'ITC – Amelia (Via I Maggio) (rinunciato nel mese di Novembre 2019)

Mentre sono andati deserti i seguenti bandi di gestione:

- Palazzetto dello Sport "R. Perona" – Terni (Viale Trieste)
- Pattinodromo "Pioli" – Terni (Via Sabotino)
- Campo calcio "Ponticelli" – Terni (Frazione Piediluco)

Per quanto riguarda i crediti anteriori al 2014, sono state verificate le posizioni di n. 39 associazioni sportive, alcune erano in regola con i pagamenti, le altre sono state convocate per raggiungere un accordo.

Di quelle presentate alcune hanno saldato la loro posizione, altre hanno chiesto e sottoscritto le transazioni per un totale di € 8.992,61, e con quelle con le quali non è stato raggiunto un accordo o non si sono presentate è stato dato mandato ad un legale di agire per il recupero delle somme dovute.

L'attività del Servizio Sicurezza, Prevenzione Protezione sul luoghi di lavoro si è svolta con costanza e regolarità seguendo quanto riportato nelle linee programmatiche indicate. In particolare, per quanto attiene all'Obiettivo B.1.1, il Servizio ha provveduto alla verifica e al monitoraggio delle prestazioni sanitarie previste nell'esistente contratto

pluriennale con la ditta incaricata della sorveglianza sanitaria. Questa attività, delicata ed importante, ha raggiunto l'intera popolazione dei dipendenti aziendali (che sono sottoposti con periodicità e regolarità alle visite mediche preventive ai sensi delle vigente normativa in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro) ed è stata svolta nei tempi previsti con pieno successo e soddisfazione da parte del personale dipendente. In particolare, per quanto attiene all'Obiettivo B.1.2, il Servizio ha costantemente provveduto a verificare ed adeguare le attuali procedure di sicurezza aziendali, sia normativamente che a livello organizzativo, al fine di garantire un livello migliore di protezione e prevenzione nei luoghi di lavoro. Tale importante ed, a tratti, anche impegnativa attività, ha generato anche alcune lavorazioni di natura impiantistica e di sistema presso la sede centrale dell'Ente ed è stata portata a termine nei tempi previsti, con pieno successo e soddisfazione da parte del personale dipendente.

L'attività del Servizio Sistemi informativi centrali e per le Tlc si è svolta con costanza e regolarità seguendo quanto riportato nelle linee programmatiche indicate. In particolare, per quanto attiene all'Obiettivo A.1, il Servizio ha provveduto alla sostituzione dei sistemi operativi Windows 7 (ormai obsoleti) con il s.o. Windows 10 e all'aggiornamento del software di produttività MS Office 2000 alla versione 2013. Unitamente a ciò, tutti i dati personali ed aziendali presenti nelle postazioni client dei dipendenti sono stati migrati nel nuovo s.o. L'attività – molto impegnativa, a tratti, ha raggiunto l'intero parco macchine informatiche dell'Ente ed è stata completata nei tempi previsti con pieno successo e soddisfazione da parte del personale dipendente. In particolare, per quanto attiene all'Obiettivo A.2, il Servizio ha provveduto ad organizzare, verificare e soprintendere a tutte le attività volte alla sostituzione e successiva messa in esercizio del nuovo centralino telefonico della sede centrale dell'Ente. Tale impegnativa attività ha corrisposto sia lavori entro il CED, sia presso tutte le postazioni di lavoro del personale dipendente della sede centrale. L'attività è stata completata nei tempi previsti, con pieno successo e soddisfazione da parte del personale dipendente.

Per il Servizio Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti si è proceduto con l'obiettivo di avviare le nuove procedure informatiche gestionali del protocollo e degli atti amministrativi. I servizi coinvolti sono stati tutti quelli presenti nell'Ente attraverso le varie fasi, prima attraverso la conoscenza per la presentazione delle varie piattaforme, poi a seguito della gara alla predisposizione di un piano di formazione delle componenti applicative della procedura.

Entro il 31/12/2019 l'attività per l'obiettivo è stata ulteriormente implementata con le fasi della configurazione, l'inserimento, il supporto, l'attuazione e la predisposizione del ripristino dei dati pregressi, sempre con il coinvolgimento degli altri servizi.

L'obiettivo relativo alle gare telematiche ha consentito di sviluppare le attività relative allo svolgimento delle gare

coinvolgendo anche gli altri enti aderenti (Comuni della provincia) attraverso incontri formativi e lo sviluppo delle varie fasi (configurazione, inserimento, supporto e attuazione).

Il Servizio Ambiente è titolare delle funzioni in materia di "Bonifica di siti contaminati" di cui al Tit. V, Parte IV, D.Lgs. 152/2006. La normativa, tra le varie competenze, prevede che in ogni Regione sia istituita un'"Anagrafe di siti oggetto di procedimento di bonifica". Tale Anagrafe è stata predisposta e viene gestita nella Regione Umbria dall'Agenda Regionale per la Protezione dell'Ambiente ed aggiornata dalle singole Province con l'inserimento dei dati relativi.

Attualmente, l'Anagrafe risulta aggiornata con informazioni e dati dei siti in bonifica della Regione Umbria per il periodo 2014 - 2017. Pertanto, in seguito a contatti e a riunioni con gli Enti interessati, è emersa l'utilità di implementare e di completare l'Anagrafe per i siti provinciali oggetto di bonifica in relazione al risalente periodo del decennio 1990 in poi.

Sempre nell'ambito delle funzioni in materia di bonifiche, in considerazione della complessità della materia e della molteplicità dei soggetti coinvolti si è ravvisata la convenienza di adottare un Regolamento interno inerente il citato Titolo V, i relativi Allegati, nonché le normative connesse, per meglio garantire l'attività dell'Ufficio.

Inoltre, il Servizio Ambiente, ai sensi dell'art. 197, D.Lgs. 152/2006, è titolare delle "funzioni amministrative concernenti la verifica ed il controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate, con le modalità di cui agli articoli 214 e 216, Decreto citato"; nell'ambito di tali competenze, la Provincia sottopone ad adeguati controlli periodici enti ed imprese che gestiscono rifiuti, con particolare riferimento alle attività di cui ai citati articoli.

Nel corso del 2019 il Servizio ha gestito i procedimenti amministrativi in istruttoria in materia ambientale per quanto riguarda i rifiuti, ai sensi della L.689/1981, provvedendo anche alla conseguente attività di rappresentanza e di difesa in giudizio per i relativi procedimenti.

Quest'ultima attività, che non è stata affidata con incarico a legali abilitati esterni, ha consentito di realizzare notevoli risparmi di spesa, che possono essere quantificati in relazione alle tabelle parametri forensi D.M. 55/2014, nonché in riferimento alle parcelle presentate attualmente dai professionisti incaricati dall'Amministrazione per la difesa attiva e passiva dell'Ente.

Inoltre nel corso del 2019 il Servizio ha effettuato l'esame, il riordino, la classificazione e predisposizione per archiviazione fascicoli verbali di contestazione e attività correlata settore acque-ambiente-rifiuti.

Nel corso dell'anno scolastico 2019/20 l'ufficio ha lavorato per mettere a punto una proposta di lavoro condiviso tra

Provincia di Terni e Arpal Umbria relativamente alla sottoscrizione di attività progettuali in materia di orientamento . A tale proposito si sono succedute una serie di incontri tra le Istituzioni Locali per la stesura della parte progettuale (riunioni anche politiche) e incontri tra Istituzioni Locali e Istituzioni Scolastiche con l'obiettivo di condividere le diverse azioni da mettere in campo utili alle Scuole. A partire obiettivo - mesi Gennaio / Febbraio L'ufficio è riuscito a raggiungere l'obiettivo A1 relativamente alla parte della sottoscrizione di una Intesa tra Provincia di Terni e Arpal Umbria (Avvio di un Sistema di relazione) per dare seguito al controllo della dispersione scolastica (orientamento) e all'incrocio domanda /offerta e rafforzamento organizzativo e gestionale tra Scuole e Tutor Arpal .

Dalla sottoscrizione dell'Intesa , l'Ufficio Istruzione ha inviato a tutte le Scuole della Secondaria Superiore del territorio provinciale , una comunicazione chiedendo l'adesione al percorso progettuale. L'adesione prevedeva in base alle richieste una calendarizzazione di interventi in materia di orientamento da fare in ogni sede scolastica da parte del referente tecnico di Arpal.

Tali adesioni sarebbero state effettuate a partire dal mese di marzo 2019 e la proposta messa a punto era la possibilità di realizzare gratuitamente attività seminariali rivolte a docenti e referenti dell'orientamento al fine di sviluppare competenze trasversali . Comunicazione ns.prot. n 222 del 11/02/2020 -documentazione agli atti dell'Ufficio. Le adesioni si sono momentaneamente fermate a causa dell'emergenza sanitaria in atto a partire dal mese di Marzo 2020.

Relativamente all'obiettivo A2 sul miglioramento dell'offerta formativa e delle azioni di sostegno all'autonomia scolastica degli Istituti di ogni ordine e grado del territorio provinciale -Piano Provinciale - l'Ufficio nel corso dell'anno scolastico 2019/20 ha avviato l'attività di ricognizione richiesta dalle Linee Guida Regionali a partire da Febbraio / Marzo2019 relativamente alle nuove iscrizioni e programmazione della logistica delle Istituzioni Scolastiche territoriali. Nei mesi di Agosto / Settembre 2019 l'Ufficio era riuscito a monitorare il dato ufficiale riguardante la composizione delle classi e il numero degli alunni in una tabella riepilogativa per territori e Scuole e a comparare tale dato con il precedente anno scolastico 2018/19. Nel mese di Ottobre 2019 è stato convocato un Tavolo Interistituzionale di Concertazione 14 Ottobre presso la Provincia di Terni, Sala Consiliare alla presenza in convocazione di tutte le Scuole di ogni ordine e grado , Sindaci e Assessori all'Istruzione di Tutti i Comuni della Provincia, Ufficio Scolastico Regionale e referenti territoriali quali associazioni datoriali e sindacato scuola. Invitati anche Consiglieri Provinciali.

Nel mese di Ottobre 2019 sono state convocate n. 3 Conferenze di ambito territoriale ,Terni 17 ottobre , Narni /Amelia 21 Ottobre, Orvieto 24 Ottobre.

In data 11 Novembre 2019 in Conferenza Provinciale è stato approvato il Piano Provinciale delle Scuole.

Agli atti dell'Ufficio è possibile visionare tutta la documentazione:

- Verbali delle sedute, delibera di Consiglio Provinciale n.37 dell'11/ 11/2019

- Delibera di Conferenza Provinciale-

SERVIZIO: AFFARI GENERALI, Organi Istituzionali, Archivio, Protocollo, Attività Ausiliarie
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: NUOVO PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE ATTI
 AMMINISTRATIVI
 PESO OBIETTIVO: 100%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
15	Formazione	n. ore di formazione	60	60 (30/06/19)	100%
20	Configurazione	n.servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/19)	100%
25	inserimento	n.servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/19)	100%
10	supporto	n.servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/19)	100%
15	attuazione	n.servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/19)	100%
15	Ripristino dati pregressi	n. documenti ripristinati	3	3 (31/12/19)	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Dati rilevabili dal sistema di gestione applicativa Sicraweb

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Santis Catia	Funzionario amministrativo	100
Conti Stefano	Istruttore amministrativo	100
Capiato Stefano	Collaboratore amministrativo	100
Proietti Viola	Collaboratore amministrativo	100
Del Rossi Michela	Istruttore amministrativo	100
Meloni Ena	Istruttore amministrativo	100

COMMENTO:

SERVIZIO:ASSISTENZA AI COMUNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: PROCEDURA GARE TELEMATICHE E PROCUREMENT

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	Formazione	n. ore formazione	20	20 (30/06/19)	100%
25	Configurazione	n.enti coinvolti	32	32 (31/12/19)	100%
25	Inserimento	n.enti coinvolti	28	28 (31/12/19)	100%
15	Supporto	n.enti coinvolti	28	28 (31/12/19)	100%
15	attuazione	n.enti coinvolti come CUC	28	28 (31/12/19)	100%

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Santis Catia	Funzionario amministrativo	50
Fausti Ylenia	Istruttore amministrativo	100
Penna Sabrina	Istruttore amministrativo	100
Sorgenti Stefano	Esecutore ausiliario	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Dati rilevabili dal sistema di gestione applicativa appalti e contratti

COMMENTO:

SERVIZIO: ASSISTENZA AI COMUNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Recupero crediti, gestione convenzioni impianti sportivi e debiti pre convenzione 2014.

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
25	Acquisizione dati	n. atti verificati	400	400 (30/06/19)	100%
30	Elaborazione	n. documentazione tecnica elaborata	250	250 (31/12/19)	100%
15	Convenzioni	n.convenzioni Comuni per aree omogenee	1	1 (31/12/19)	100%
30	Attuazione regolamento	n. documentazione tecnica elaborata-transazioni	60	60 (31/12/19)	100%

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Santis Catia	Funzionario amministrativo	50
Burgo Pasqualino	Istruttore amministrativo	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- atti documentali verificati ed elaborati per il recupero dei crediti
- documentazione per tutte le gare espletate
- Transazioni

COMMENTO:

SERVIZIO: **SISTEMI INFORMATIVI CENTRALI E TELECOMUNICAZIONI**

A.1 DESCRIZIONE OBIETTIVO: Migrazione dei Sistemi operativi e del software applicativo Office sulle postazioni client aziendali

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
25	FORMAZIONE				
	Esecuzione di attività di formazione al personale dipendente sulle nuove tecnologie utilizzate	Numero di incontri di formazione effettuati	10	10 (31/12/19)	100
15	CONFIGURAZIONE				
	Attività di migrazione del s.o. E del sw applicativo nelle postazioni di lavoro (client)	Numero di postazioni migrate	110	110 (31/12/19)	100
10	INSERIMENTO				
	Ricollocazione delle postazioni client presso le sedi di lavoro e loro collegamento alla rete az.le	Numero di postazioni inserite in rete	110	110 (31/12/19)	100
20	SUPPORTO				
	Attività di supporto ed assistenza tecnica ai dipendenti	Numero di chiamate di intervento ricevute ed evase	230	230 (31/12/19)	100
10	ATTUAZIONE				
	Messa in esercizio delle postazioni di lavoro client migrate	Numero di postazioni di lavoro messe in esercizio	110	110 (31/12/19)	100
20	RIPRISTINO DEI DATI PREGRESSI				
	Attività di salvataggio/ripristino dei dati personali/aziendali nelle postazioni client	Numero salvataggi/ripristini dei dati pregressi nelle postazioni client	180	180 (31/12/19)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Documentazione tecnica, tecnico-grafica relativa alla rilevazione della situazione attuale, capitolati tecnici, computi metrici, computi estimativi
- Atti tecnico-amm.vi per la gestione degli interventi di miglioramento eseguiti (determinazioni a

contrarre, atti di verifica e di affidamento)

- Verifiche finali sulla rispondenza degli interventi effettuati rispetto alla situazione iniziale rilevata.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	50
Onori Paolo	Istruttore direttivo	100
Messina Ermelinda	Istruttore	50
Ferro Giorgio	Collaboratore	50
Nori Roberto	Collaboratore	100
Belfiore Angelo	Collaboratore	100

COMMENTO:

SERVIZIO: **SISTEMI INFORMATIVI CENTRALI E TELECOMUNICAZIONI**

A.2 DESCRIZIONE OBIETTIVO: **Sostituzione della centrale telefonica aziendale – nuovo centralino telefonico**

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
15	CONFIGURAZIONE				
	Attività di installazione e configurazione della nuova centrale telefonica in tecnologia VoIp e dei suoi apparati periferici presso le postazioni di lavoro aziendali	Numero di apparecchi telefonici VoIP configurati	102	102 (31/12/19)	100
20	SUPPORTO				
	Attività di supporto ed assistenza tecnica ai dipendenti	Numero di chiamate di intervento ricevute ed evase	55	55 (31/12/19)	100
10	ATTUAZIONE				
	Messa in esercizio della centrale telefonica e dei suoi servizi VoIP	Numero di servizi configurati e messi in esercizio	4	4 (31/12/19)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Documentazione tecnica, tecnico-grafica relativa alla rilevazione della situazione attuale, capitolati tecnici, computi metrici, computi estimativi
- Atti tecnico-amm.vi per la gestione degli interventi di miglioramento eseguiti (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)
- Verifiche finali sulla rispondenza degli interventi effettuati rispetto alla situazione iniziale rilevata.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	50
Messina Ermelinda	Istruttore	50
Ferro Giorgio	Collaboratore	50

COMMENTO:

SERVIZIO: **PREVENZIONE E PROTEZIONE**

B.1 DESCRIZIONE OBIETTIVO: **Adeguamento delle procedure di rilevazione e verifica relative alle norme previste.**

PESO OBIETTIVO: 100%

B.1.1 Verifiche qualitative/quantitative relative alle attività del Servizio di sorveglianza sanitaria

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
25	PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO				
	Contratto pluriennale	Servizio affidato	1	1 (31/12/19)	100
25	AFFIDAMENTO				
	Contratto pluriennale	Numero prestazioni effettuate	155	155 (31/12/19)	100
15	CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO				
	Verifica del servizio erogato	Qualità rilevata, intesa come rilievi riscontrati sulla qualità del servizio (inferiori al 5% delle prestazioni effettuate)	<4	<4 (31/12/19)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Capitolati tecnici e di appalto
- Atti tecnico-amm.vi per la gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)
- Verifiche sulle ditte affidatarie e sulla qualità dei beni/servizi acquisiti.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	50
Messina Ermelinda	Istruttore	50
Santarelli Patrizio	Collaboratore	50
Ferro Giorgio	Collaboratore	100

COMMENTO:

B.1.2 Stato di avanzamento delle attività di adeguamento delle norme di sicurezza aziendali

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
15	RILEVAZIONE SITUAZIONE ATTUALE				
		Numero di controlli effettuati	8	8 (30/06/19)	100
10	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO				
		Numero di controlli/miglioramenti	3	3 (30/09/19)	100
10	CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO				
		Numero di interventi di miglioramento	2	2 (31/12/19)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Documentazione tecnica, tecnico-grafica relativa alla rilevazione della situazione attuale, capitolati tecnici, computi metrici, computi estimativi
- Atti tecnico-amm.vi per la gestione degli interventi di miglioramento eseguiti (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)
- Verifiche finali sulla rispondenza degli interventi effettuati rispetto alla situazione iniziale rilevata.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	50
Messina Ermelinda	Istruttore	50
Santarelli Patrizio	Collaboratore	50

COMMENTO:

SERVIZIO: Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Nuove procedure protocollo informatico e gestione atti amministrativi

(Dare avvio alle procedure protocollo informatico e gestione atti amministrativi)

PESO OBIETTIVO: 75%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
15	1) Formazione	- n. ore di formazione	60	60 (30/06/2019)	100
20	2) configurazione	- n. postazioni configurate	60	60 (31/12/2019)	100
25	3) inserimento	- n. servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/2019)	100
10	4) supporto	- n. servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/2019)	100
15	5) attuazione	- n. servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/2019)	100
15	6) ripristino dati pregressi	- n. servizi esterni coinvolti	29	29 (31/12/2019)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Dati rilevabili dal sistema di gestione applicativa Sicraweb.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Paolo Lucci	Funzionario	75
Paolo Onori	Istruttore direttivo	75
Ermelinda Messina	Istruttore	75
Giorgio Ferro	Collaboratore	75
Roberto Nori	Collaboratore	75
Angelo Belfiore	Collaboratore	75

COMMENTO:

SERVIZIO: Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Procedura e-procurement – gare telematiche (Dare avvio all'utilizzo interno e da parte dei Comuni della procedura di eprocurement)

PESO OBIETTIVO: 25%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	1) Formazione	- n.ore di formazione	20	20 (30/06/2019)	100
25	2) configurazione	- n. enti coinvolti	32	32 (31/12/2019)	100
15	3) inserimento	- n. enti coinvolti	28	28 (31/12/2019)	100
20	4) supporto	- n. enti coinvolti	28	28 (31/12/2019)	100
15	5) attuazione	- n. enti coinvolti	28	28 (31/12/2019)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Dati rilevabili dal sistema di gestione applicativa Appalti e contratti.

--

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Paolo Lucci	Funzionario	25
Paolo Onori	Istruttore direttivo	25
Ermelinda Messina	Istruttore	25
Giorgio Ferro	Collaboratore	25
Roberto Nori	Collaboratore	25
Angelo Belfiore	Collaboratore	25

COMMENTO:

--

SERVIZIO: AMBIENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Popolamento dati Anagrafe Siti Contaminati Regione Umbria – Anno 2002

PESO OBIETTIVO: 30

E1.1) Popolare i dati dell'Anagrafe riferiti ai siti oggetto di bonifica

Peso %	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	Controllo documentazione e selezione documenti	Materiale esaminato-Pagine	2.874	2.874 (20/12/2019)	100
30	Scannerizzazione documenti e soluzione problematiche cartografia	Pagine scansionate	869	869 (20/12/2019)	100
30	Inserimento documenti e dati nell'anagrafe	Siti per cui sono stati prodotti archivi	20	20 (20/12/2019)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Anagrafe Siti contaminati – <https://apps.arpa.umbria.it/siticontaminati/>

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Castellani Maria Carla	Istruttore Direttivo Amm.vo	10
Giovenali Giuliana	Collaboratore Amm.vo	45
Locci Dario	Collaboratore Tecnico	10
Mazza Massimiliano	Istruttore Tecnico	35

COMMENTO:

Difficoltà per il reperimento della documentazione cartacea riferita all'anno 2002. Difficoltà per la gestione della documentazione cartografica ed in relazione al sistema operativo ed applicativo, per l'inserimento dei documenti.

SERVIZIO: AMBIENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Adozione Regolamento interno ai sensi del Tit. V, Parte IV, D.Lgs. 152/2006.

PESO OBIETTIVO: 40

E.2.1) Adozione Regolamento interno ai sensi del Tit. V, Parte IV, D.Lgs. 152/2006

Peso %	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
100	Studio ed approfondimento normativo	Materiale esaminato	Entro 8/11/2019	31/10/2019	100

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Castellani Maria Carla	Istruttore Direttivo Amm.vo	40
Mazza Massimiliano	Istruttore Tecnico	20

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Approfondimento normativo D.M. 46/2019. Approfondimento art. 242, co. 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 – Autocertificazione.

COMMENTO:

In considerazione della complessità e vastità della materia è stato approfondito il D.M. 46/2019, per immediate esigenze applicative ai fini delle procedure semplificate in materia di bonifiche – artt- 249 – 242 D.Lgs. 152/2006. Sempre con la stessa finalità è stato condotto un approfondimento in merito all'autocertificazione di cui all'art. 242, commi 1 e 2 Decreto citato.

SERVIZIO: AMBIENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Verifica esiti applicativi ed aggiornamento "Disciplinare Gestione Procedure Semplificate", D.D. 3 del 21/12/2017.

PESO OBIETTIVO: 30

E.2.1) Verifica efficacia di applicazione del Disciplinare ed aggiornamento

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	Studio ed approfondimento normativo	Materiale esaminato	Entro 31/05/2019	31/05/2019	100
50	Controllo documentazione prodotta	Numero controlli - Ditte	10	10 (31/12/2019)	100
40	Verifica compatibilità con il disciplinare	Documentazione prodotta/Compatibilità con Disciplinare	70%	70% (31/12/2019)	100

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Castellani Maria Carla	Istruttore Direttivo Amm.vo	50
Giovenali Giuliana	Collaboratore Amm.vo	30
Locci Dario	Collaboratore Tecnico	20

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documentazione riferita agli impianti di cui agli artt. 214 – 216 D.Lgs. 152/2006, iscritti nel Registro Provinciale di cui all'art. 216, comma 3: RPS/TR 3/2018, RPS/TR 5/2019, PN/TR 005, PN/TR 013, PN/TR 017, PN/TR 023, PN/TR 083, PN/TR 154, PN/TR 161, PN/TR 162.

COMMENTO:

L'applicazione del Disciplinare ha comportato un impegno costante dell'Ufficio nell'indirizzare le Ditte, iscritte nel Registro Provinciale, ad adeguarsi ai fini operativi. Il Disciplinare è stato utilizzato in sede istruttoria per verificare la compatibilità della documentazione inerente la Comunicazione/autorizzazione delle Ditte, in occasione dei controlli sia documentali che a seguito di quelli effettuati presso gli impianti. L'aggiornamento non si è reso necessario in considerazione dell'adozione delle "Linee Guida AUA" da parte della Regione Umbria con DGR N. 590, Maggio 2019 (pre-adozione) e N. 1074, Ottobre 2019 (adozione).

SERVIZIO: Contenzioso

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione Archivio Procedimenti in materia di contenzioso ambientale

PESO OBIETTIVO: 100

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Esame documentazione 2008/2009	n.documenti esaminati	162	162 (Giugno 2019)	100
30	Verifica contenuto dei fascicoli	n. procedimenti	162	162 (Settembre 2019)	100
40	Riordino e catalogazione dei fascicoli/verifica contenuto dei fascicoli	Percentuale riordino	90	90 (Dicembre 2019)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Ufficio contenzioso in materia ambientale (acque anno 2008)

1) n. d'ordine, 2) classificazione, 3) descrizione del contenuto, 4) estremi cronologici n. progressivo fascicolo, 5) n. pezzi

Ufficio contenzioso in materia ambientale (Rifiuti anno 2008)

1) n. d'ordine, 2) classificazione, 3) descrizione del contenuto, 4) estremi cronologici n. progressivo fascicoli, 5) n. pezzi

Indicare tutti gli atti

--

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Roberto Fugazzotto	Istruttore direttivo	100
Marina Agati	Istruttore	100

<u>COMMENTO:</u>

SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE ,UNIVERSITA'
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: Stipula protocollo ARPAL / ANPAL
 PESO OBIETTIVO: 50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	presentazione analisi territoriale si fabbisogni formativi	n.ore settimanali / numero persone	< 50% ore settimanali	= 33% (31/12/2019)	100
50	Protocollo Intesa tra Provincia di Terni /Regione Umbria Arpal e Servizio Istruzione / MIUR ANPAL Servizi	n.azioni proposte/ soggetti territorili coinvolti	n.3 seminari per 13 Istituti	39 (31/12/2019)	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documentazione presso Ufficio Istruzione

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Tiziana De Angelis	Istruttore direttivo amm.vo	50
Doriana Filipponi	Collaboratore amm.vo	50

COMMENTO:

SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE ,UNIVERSITA'

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Redazione Piano Provinciale –ottimizzazione offerta formativa riferita all'autonomia scolastica e ottimizzazione rete sistema scolastico

PESO OBIETTIVO: 50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	Monitoraggio esistente	Numero scuole coinvolte	34	34 (31/12/2019)	100
10	Riunioni	n. riunioni	10	5 (31/12/2019)	100
40	Riunioni istituzionali	n. riunioni	5	2 (31/12/2019)	100
30	Proposta piano provinciale	n. scuole coinvolte e soggetti territoriali	37	37 (31/12/2019)	100
10	Piano provinciale	Atto di approvazione	31.12	13/11 (31/12/2019)	100

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Tiziana De Angelis	Istr.direttivo amm.vo	50
Doriana Filipponi	Collaboratore amm.vo	50

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documentazione presso Ufficio Istruzione

COMMENTO:

RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2019

AREA TECNICA

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al piano delle performance 2019 -

ATTIVITA' SVOLTA:

Area Strategica: Valorizzazione del patrimonio Edilizi, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente.

Missione/Programma:01/06

Obiettivi operativi:

C1 Interventi di messa in sicurezza parti non strutturali con la finalità di rendere più sicuri gli edifici scolastici dal punto di vista dell'adeguamento alle normative antincendio e adeguamenti funzionali.

C2 Individuazione di nuovi finanziamenti: presentazione istanze per le verifiche di vulnerabilità sismica (bando nazionale);

C3 presentazione alla Regione Umbria di nuovi progetti per il miglioramento dell'efficienza energetica; per la prevenzione del rischio sismico e messa in sicurezza edifici scolastici.

Attività svolta: A partire dal quadro delle criticità relativo alle manutenzioni ordinarie e straordinarie e adeguamento alle normative di sicurezza (antincendio), per tutti gli edifici scolastici di competenza della Provincia, nella attività degli anni passati sono stati presentati 18 progetti definitivi di intervento di cui, con Decreto del MIUR dell'agosto 2017 e del febbraio 2018 in attuazione del D.L. 50/2017, ne sono stati finanziati 7. Successivamente sono stati finanziati ulteriori 8 progetti per un totale di 15 appalti per € 13 milioni di euro complessivi.

Dei 7 progetti originali sono state ultimate nel corso del 2019 tutte le procedure di appalto nei tempi previsti dai dispositivi di finanziamento. Sono stati predisposti anche appalti di altri due interventi relativi al canale di finanziamento dei lavori di efficientamento energetico che nel 2019 hanno visto anche l'esecuzione dei lavori. Per i restanti interventi sono state esperite le procedure per l'individuazione dei progettisti per i casi di affidamento all'esterno della amministrazione

In merito alle verifiche di vulnerabilità sismica sono stati affidati e contrattualizzati tutti i servizi tecnici, in due casi con procedure di offerta economicamente più vantaggiosa. Si tratta di 7 servizi tecnici di € 255.000 di valore. Le verifiche sono state sostanzialmente tutte ultimate entro l'anno.

Alla regione Umbria sono state presentare tutte le istanze a valere sui bandi pubblicati che come detto in precedenza hanno consentito il

finanziamento di ulteriori 8 interventi rispetto la programmazione dell'anno precedente.

Inoltre a valere su fondi MIUR sono stati ottenuti finanziamento per la messa in sicurezza delle parti non strutturali dei solai per 4 interventi ed €40.000,00 e finanziamento per opere di prevenzione incendi per 4 interventi ed € 255.000

Nel corso dell'anno sono state altresì presentate istanze al MIT per il finanziamento della progettazione che hanno avuto esito favorevole per un importo complessivo di € 137.000

Area Strategica: Valorizzazione del patrimonio Edilizi, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente.

Missione/Programma:17/01

1) Obiettivo operativo:

2) **C1** Efficientamento energetico edifici

3) **Attività svolta:** Al fine di ridurre i consumi energetici degli edifici scolastici, ed in particolare degli Istituti Tecnici, particolarmente energivori nonché di migliorare il confort illuminotecnica degli ambienti, si è portato al completamento e contrattualizzazione il progetto di Project Financing, la cui procedura si è conclusa nel mese di gennaio 2019.

Gli interventi di efficientamento energetico sono stati ultimati al 100% per il Liceo Galilei ed al 90% per il Liceo Classico di Terni. In merito alle richieste presso il GSE è stata presentata una richiesta che non ha trovato accoglimento per la necessità obbligatoria di cofinanziamento impedito per indisponibilità in bilancio.

4)

Area Strategica: - Valorizzazione del patrimonio Edilizio, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Manutenzione e mantenimento funzionalità rete stradale.

Missione/Programma:10/05

5) Obiettivo operativo:

E1 Programma interventi sulla viabilità provinciale al fine del mantenimento della funzionalità viaria e miglioramento della sicurezza stradale.

Attività svolta: Da parte del Governo si è avuto con la Legge di Bilancio 2017, a valere sulle risorse di cui alla L.208/2015, un finanziamento per attività di manutenzione straordinaria delle rete viaria provinciale pari a € 1,5 milioni/anno. Il piano per gli interventi 2018 e la redazione del Piano quinquennale 2019-2023 è stato redatto dagli uffici sulla base dei criteri definiti dal MIT nei primi mesi del 2018. Il piano approvato ha previsto nella annualità 2019 obbligo di ultimazione dei lavori per tutti gli interventi previsti in detta annualità. Nel corso dell'anno sono state quindi disposte le progettazioni, gli affidamenti, e sono stati eseguiti nei tempi tutti gli interventi.

6) Obiettivo operativo:

E2 Miglioramento della sicurezza stradale. Verifica ai fini della sicurezza delle opere d'arte e delle alberature ai fini della sicurezza stradale.

Predisposizione di una Banca Dati sui sinistri stradali e sulle condizioni della rete infrastrutturale di proprietà o in gestione della Provincia.

Attività svolta: Sono state effettuate con cadenza regolare tutte le verifiche delle opere d'arte e delle alberature, le informazioni raccolte hanno determinato la pianificazione degli interventi in manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti con personale del servizio o in rari casi in appalto. L'attività è stata reiterata in seguito ad fenomeni meteorici eccezionali o particolarmente gravosi.

Dalla analisi dei dati incidentali degli anni pregressi è stata definita una banca dati di incidentalità per le viabilità di competenza suddivisa per strade, la schedatura e raccolta delle informazioni consente di valutare e monitorare punti di pericolosità su cui eventualmente intervenire. Il censimento è allegato alla presente relazione. Sempre nel 2019 è proseguita l'attività di vigilanza sulla viabilità provinciale con la revisione delle Ordinanze per regolamentazione velocità, con raccolta dati, elaborazione, emissione ordinanze e installazione segnaletica. A valle di tale monitoraggio per le tratte critiche è stato pianificato e finanziato l'acquisto di segnaletica verticale, slide sill, segnali lampeggianti, etc.

Area Strategica. Svolgere al meglio le competenze in materia di Protezione civile- Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile.

7) Missione/Programma: 11/01

8) Obiettivo operativo:

E1 Completamento della redazione del Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile

Attività svolta:

Piano protezione civile

Nel corso del 2019 sono state individuate in via preliminare tutte le aree di emergenza a valenza strategica sul territorio provinciale. Il lavoro di analisi ha riguardato in prima battuta la verifica dei dati contenuti nel precedente piano provinciale (2006-2008) e l'individuazione di nuove aree. In modo particolare è stata pianificata una nuova suddivisione territoriale per "ambiti", tenente conto degli elementi: 1) servizi associati già funzionanti; 2) servizi associati in via di partenza; 3) Comuni baricentrici e territorialmente di riferimento. Tale lavoro di analisi è stato svolto in previsione della nuova suddivisione territoriale che verrà individuata dalla Regione Umbria in ottemperanza al d.lgs 1/18 (Codice della PC). A tal riguardo la Provincia ha partecipato a tutti i tavoli tecnici Regione-Province-ANCI-DPC riunitisi per la definizione di tali

Avvia Funzione associata di protezione civile comuni valnerina

Nel corso del 2019, nel periodo giu-dic, è stato sviluppato l'intero progetto per la costituzione del servizio intercomunale di protezione civile per l'area interna Valnerina, includente anche i Comuni di Arrone, Ferentillo, Montefranco e Polino. Il progetto ricalca in parte quanto già avviato nell'area interna dell'Orvietano sotto la guida tecnica sempre della Provincia. Il progetto è stato sviluppato nei suoi elementi principali costituenti (elementi organizzativi, di pianificazione, personale impiegato, ripartizione economica, dotazioni tecniche di partenza). In contemporanea allo sviluppo del progetto è stata avviata la collaborazione con il CNR di Milano (incontri preliminari) per la definizione e sviluppo di software gestionali per l'ambito protezione civile e catasto. I software saranno personalizzati per l'area Valnerina, ma utilizzabili più in generale sull'intero territorio provinciale.

9) Area Strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate- Centrale di Committenza per Lavori- Azioni

a supporto dei Comuni

10) Missione/Programma: 01/09

11) Obiettivo operativo:

D1 Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati e ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. Adozione di specifiche procedure informatizzate per l'espletamento di tutte le gare di appalto e adeguamento al Codice in materia di trasparenza e rotazione. - Adozione di specifico regolamento per la disciplina delle procedure contrattuali

Attività svolta: L'ufficio preposto ha redatto il regolamento di disciplina delle procedure contrattuali con particolare riferimento alle modalità di affidamento diretto di cui all'art 36 del d.lgs 50/2016. In fase avanzata di redazione è intervenuto il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019. Questa normativa ha modificato temporaneamente e non a titolo definitivo la materia oggetto di regolamentazione. Non ritenendo opportuno portare a compimento l'adozione del nuovo regolamento sulla base di una disciplina temporanea che lo avrebbe reso obsoleto già alla fine del 2020 si è proceduto all'aggiornamento ed allineamento di tutta la modulistica utilizzata nella attività di gara e contrattualizzazione rivedendo anche le relative procedure alla sopraggiunta normativa, rimandando la revisione regolamentare al momento della adozione della normativa consolidata di riferimento anche tenendo conto della prossima emissione da parte del Ministero delle Infrastrutture del nuovo regolamento sugli appalti in sostituzione del decaduto ex DPR207/2010.

12)

13)SERVIZIO: EDILIZIA SCOLASTICA TERNI Responsabile: Sabrina Borghi

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C1 – INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA PARTI NON STRUTTURALI

PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
100%	UNICA	COMPLETAMENTO PROCEDURE DI APPALTO PER N. 4 APPALTI	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Verbali affidamento lavori n. 4 appalti

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	35
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	30
PETTOROSSO	ISPETTORE CANTIERE	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D)	10
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO: la fase unica si articola in vari sottoprocedimenti il cui iter complessivo ultimato entro l'anno ha garantito il rispetto degli obblighi dettati dal dispositivo di finanziamento obiettivo condiviso con il servizio Appalti e

SERVIZIO: EDILIZIA SCOLASTICA TERNI
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: C2 – VULNERABILTA' SISMICA
 PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
90	COMPLETAMENTO VERIFICHE	VERIFICHE COMPLETATE PER 7 EDIFICI SU 8	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	90
10	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE	COMPLETATA ITT TERNI	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
 Delibere di approvazione; D.D.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	35
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	30
PETTOROSSO	ISPETTORE CANTIERE	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D)	10
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO: obiettivo condiviso con il Servizio "Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni-Amelia-Orvieto -ITT Terni"

SERVIZIO: EDILIZIA SCOLASTICA TERNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C3 – PRESENTAZIONE ISTANZE ALLA REGIONE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE

PESO OBIETTIVO: 40

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	1 PRESENTAZIONE ISTANZE	N.istanze presentate N. 16	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100
50	2 Risorse ottenute/istanze presentate	TOTALE €9.365.000 PET 16 INTERVENTI MEDIA €585.000/INTERVENTO	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Atti di ammissione a finanziamento – elenco lavori finanziati

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	35
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	30
PETTOROSSO	ISPETTORE CANTIERE	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D)	10
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:

obiettivo condiviso con il servizio "Manutenzione impianti Energy Management" e con il Servizio "Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni-Amelia-Orvieto -ITT Terni"

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: C1 Interventi messi in sicurezza parti non strutturali
 PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
100%	UNICA	COMPLETAMENTO PROCEDURE DI APPALTO PER N. 3 APPALTI	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
 Delibere di approvazione; D.D.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	35
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	20
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	20
VITTORI	Collaboratore Tecnico	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	5
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO: la fase unica si articola in vari sottoprocedimenti il cui iter complessivo ultimato entro l'anno ha garantito il rispetto degli obblighi dettati dal dispositivo di finanziamento. obiettivo condiviso con il servizio Appalti e

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C2 verifiche vulnerabilità sismica

PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
90	COMPLETAMENTO VERIFICHE	VERIFICHE COMPLETATE PER 7 EDIFICI SU 8	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	90
10	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE	COMPLETATA ITT TERNI	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Delibere e D.D.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	35
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	20
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	20
VITTORI	Collaboratore Tecnico	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	5
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:

OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C3 Presentazione Regione dell'Umbria di nuovi progetti Per miglioramento efficienza energetica Adeguamento sismico, messa in sicurezza edifici

PESO OBIETTIVO: 40

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	1 PRESENTAZIONE ISTANZE	N.istanze presentate N. 16	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100
50	2 Risorse ottenute/istanze presentate	TOTALE €9.365.000 PRT 16 INTERVENTI MEDIA €585.000/INTERVENTO	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Atti di ammissione a finanziamento – elenco lavori finanziati

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	35
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	20
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	20
VITTORI	Collaboratore Tecnico	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	5
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
VENTURI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5
TROIANI	COLLABORATORE TECNICO AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:

OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E MANUTENZIONE IMPIANTI ENERGY MANAGEMENT

SERVIZIO: MANUTENZIONE IMPIANTI – ENERGY MANAGEMENT
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: C1 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI
 PESO OBIETTIVO: 100

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	1) REALIZZAZIONE INTERVENTI	ULTIMATO UN INTERVENTO REALIZZATO AL 90% IL SECONDO	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	98
50	2) ATTIVAZIONE PROJECT FINANCING	CONTRATTUALIZZATO P.F.	Utenti edilizia scolastica	31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Contabilità Lavori

Contratto P.F.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
ANDROSCIANI MARCO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	75
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	5
SERINI MARCO	FUNZIONARIO TECNICO	5
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	5
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	5
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	5

COMMENTO: OBIETTIVO CONDIVISO CON I SERVIZI EDILIZIA SCOLASTICA

SERVIZIO: Interventi Infrastrutturali e Viabilità

DESCRIZIONE OBIETTIVO: E1 - realizzazione piano annuale e quinquennale di cui alla legge 205/2017

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	COMPLETAMENTO PROGETTAZIONE	n. 4 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%
30	ESPERIMENTO GARE DI APPALTO	n. 4 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%
40	ESECUZIONE LAVORI	n. 4 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

piano quinquennale 2019-2023: eseguiti interventi di competenza anno 2019 piano approvato con D.P. n.80 del 25.10.2018

Atti in allegato Interventi infrastrutturali

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Luigi Baldassarri	Funzionario tecnico	40
Moscatelli Angelo	Istruttore tecnico	5
Ivo Di Marco	Capocircolo	10
Marino Bonifazi	Capocircolo	10
Fausto Raggi	Capocircolo	10
FRANCESCA FERMINELLI	Istruttore Amministrativo	5
Walter Mazzanti	Istruttore amministrativo	20

COMMENTO:

SERVIZIO: Interventi Infrastrutturali e Viabilità

DESCRIZIONE OBIETTIVO: E2 Miglioramento sicurezza stradale

PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Verifica sicurezza alberature ed opere arte	Predisposizione attività	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%
70	Predisposizione banca dati sinistri stradali	Predisposizione attività	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Vedi file "banca dati sinistri stradali" - ed atti di manutenzione rete stradale

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Luigi Baldassarri	Funzionario tecnico	60
Stefano Marea	Istruttore tecnico	30
Ermanno Morresi	Collaboratore tecnico	10

COMMENTO: Le informazioni raccolte hanno determinato la pianificazione degli interventi in manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti con personale del servizio o in rari casi in appalto

SERVIZIO: VIABILITA' AMELIA, ORVIETO, FABRO, MONTECCHIO, SAN VENANZO E CONCESSIONI
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: E1 Programma interventi sulla viabilità Provinciale E1.1) Realizzazione del Piano annuale e quinquennale di cui alla legge 205/2017
 PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	COMPLETAMENTO PROGETTAZIONE	n. 4 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%
30	ESPERIMENTO GARE DI APPALTO	n. 3 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	95%
40	ESECUZIONE LAVORI	n. 3 (totalità rete di competenza)	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	95%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
 piano quinquennale 2019-2023: eseguiti interventi di competenza anno 2019 piano approvato con D.P. n.80 del 25.10.2018
 Atti in allegato Interventi infrastrutturali

Personale coinvolto

Nome	14) Profilo professionale	% di impegno
CLAUDIO COSTANTINI	Istruttore Tecnico Direttivo P.O. Responsabile del Servizio	45%
FRANCESCO GARAGNANI	Istruttore Tecnico	5%
WALTER MAZZANTI	Istruttore Amministrativo Contabile	20%
FRANCESCA FERMINELLI	Istruttore Amministrativo	5%
FABIO FRIZZA	Capo Circolo Stradale di S. Venanzo	5%
LORENZO VAGATI	Coordinatore Circolo Stradale Amelia	5%

MARCO TULLI	Capo Circolo Stradale di Orvieto	5%
PATRIZIO MOSCONI	Coordinatore Circolo Stradale Fabro	5%
UGO MENICHETTI	Capo Circolo Stradale di Montecchio	5%

COMMENTO:

SERVIZIO: VIABILITA' AMELIA, ORVIETO, FABRO, MONTECCHIO, SAN VENANZO E CONCESSIONI
DESCRIZIONE OBIETTIVO: E2 Miglioramento sicurezza stradale PESO OBIETTIVO: 50%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Verifica sicurezza alberature ed opere arte	Predisposizione attività	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%
70	Predisposizione banca dati sinistri stradali	Predisposizione attività	Utenti viabilità provinciale e regionale	31/12/2019	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Vedi file "banca dati sinistri stradali" - ed atti di manutenzione rete stradale

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	15) Profilo professionale	% di impegno
CLAUDIO COSTANTINI	Istruttore Tecnico Direttivo P.O. Responsabile del Servizio	50%
FEDERICO PAPERINI	Collaboratore Tecnico	10%

FABIO FRIZZA	Capo Circolo Stradale di S. Venanzo	8%
LORENZO VAGATI	Coordinatore Circolo Stradale Amelia	8%
MARCO TULLI	Capo Circolo Stradale di Orvieto	8%
PATRIZIO MOSCONI	Coordinatore Circolo Stradale Fabro	8%
UGO MENICHETTI	Capo Circolo Stradale di Montecchio	8%

COMMENTO:

Le informazioni raccolte hanno determinato la pianificazione degli interventi in manutenzione ordinaria e straordinaria eseguiti con personale del servizio o in rari casi in appalto

SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE Responsabile: Gian Paolo Pollini

DESCRIZIONE OBIETTIVO: E1 Completamento Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile

PESO OBIETTIVO: 100%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50%	Nuova organizzazione arre di emergenza e centri di coordinamento	Tempi: obiettivo realizzato entro dicembre	Intero Territorio provinciale	31/12/2019	100%
50%	Avvio funzione associata prot. Civ. comuni valnerina	Customer satisfaction	Comuni valnerina	31/8/2019	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Rif. Allegati cartella Allegati Protezione civile

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
------	-----------------------	--------------

Gian Paolo Pollini	Funzionario Tecnico	40%
Marusca Nicchi	Istruttore Direttivo Amministrativo	5%
Fulvio Toseroni	Istruttore Tecnico (T.D.)	50%
Rosita Gentilucci	Collaboratore Tecnico Amministrativo	5%

COMMENTO:

SERVIZIO: APPALTI E CONTRATTI CENTRALE COMMITTEENZA LAVORI Responsabile:Giovanni MAGGI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati e ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. - Adozione di specifico regolamento per la disciplina delle procedure contrattuali

PESO OBIETTIVO: 100%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
100	Predisposizione regolamento	Bozza di regolamento	Comuni della Provincia convenzionati	Marzo 2019	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

COMMENTO: L'ufficio preposto ha redatto il regolamento di disciplina delle procedure contrattuali. In fase avanzata di redazione è intervenuto il Decreto di semplificazione e rilancio degli appalti pubblici cd. "Sblocca Cantieri" (D.L. 32/2019), in vigore dal 19 aprile 2019. Questa normativa ha modificato temporaneamente e non a titolo definitivo la materia oggetto di regolamentazione. Non ritenendo opportuno portate a compimento l'adozione del nuovo regolamento sulla base di una disciplina temporanea che lo avrebbe reso obsoleto già alla fine del 2020 si è proceduto all'aggiornamento ed allineamento di tutta la modulistica utilizzata nella attività di gara e contrattualizzazione rivedendo anche le relative procedure alla sopraggiunti normativa, rimandando la revisione regolamentare al momento della adozione della normativa consolidata di riferimento .

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Giovanni Maggi	Funzionario Amministrativo	38
David Nicchi	Collaboratore Tecnico Amministrativo	18
Marusca Nicchi	Istruttore Direttivo Amministrativo	18
Francesca Ferminelli	Istruttore Amministrativo	2

Giuseppina Carlini	Istruttore Amministrativo	2
Walter Mazzanti	Istruttore Amministrativo	2
Ilaria Venturi	Collaboratore Tecnico Amministrativo	2
Angelucci Rosita	Collaboratore tecnico	18

RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2019

AREA
(FINANZIARIA - PATRIMONIALE)

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al Peg - piano delle performance 2019 -

ATTIVITA' SVOLTA:

SERVIZIO Gabinetto del Presidente

Le attività di tale Servizio sono state riferite alla Gestione della Segreteria particolare del Presidente con particolare attenzione all'attività di assistenza e supporto del presidente nelle sue funzioni di direzione politica dell'ente e nei rapporti con il Consiglio Provinciale, partiti politici, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, le formazioni sociali e le libere associazioni dei cittadini, oltre che con le altre istituzioni del territorio (europee, statali, regionali e comunali).

Il Servizio si è occupato anche del parco auto e della gestione complessiva compresi i servizi degli autisti continuando ad esercitare tutte le attività nella direzione della razionalizzazione delle risorse umane, dei beni strumentali e delle risorse umane impiegate in tale Servizio. Importante è stata l'attività di razionalizzazione delle autovetture e attuazione del piano di trasferimento e rottamazione.

SERVIZIO Comunicazione Istituzionale

l'Ufficio Stampa, nell'ambito della funzione di sostegno ai comuni, già da tempo attivata per quanto riguarda i comunicati, ha proseguito nelle attività e ha messo a disposizione gli strumenti già utilizzati per la comunicazione dei Comuni attraverso il sito Internet e la pagina Facebook della Provincia per tutte quelle informazioni per le quali si è ritenuto utile dare maggiore divulgazione, ivi compreso le notizie riguardanti le novità dell'Unione Europea.

Tutto quanto sopra, va inserito, nel processo delle attività legate al passaggio di funzioni entrato ormai a regime.

SERVIZIO Gestione delle Risorse Umane

In riferimento alle competenze in materia di risorse umane è stata prestata particolare attenzione agli aspetti contrattuali al fine di valorizzare le professionalità esistenti tenendo conto delle esigenze dell'Ente, secondo quanto indicato nella nuova ipotesi di riorganizzazione che è stata presentata. Tutto è stato effettuato nel rispetto delle normative vigenti e secondo i relativi accordi sindacali stipulati e da stipulare, in considerazione del fatto che il 2019, anche per le risorse umane, è stato un anno di avvio del "nuovo assetto organizzativo". Particol

L'altra attività ha riguardato la formazione dei dipendenti che è stata indirizzata solo dalle attività di strutture esterne.

SERVIZIO Pianificazione Generale, Controlli interni, statistica e Qualità

IL Servizio, come sempre si è occupato di Pianificazione e programmazione delle funzioni generali, normazione sull'organizzazione e le funzioni. E' intervenuto sul Piano delle attribuzioni redatto nel 2016 per affinare gli ambiti di l'intervento, adattando sempre più il testo con l'organizzazione. La struttura, che è anche organismo di supporto per l'O.I.V. ha presieduto le attività per la misurazione e valutazione delle performance e del sistema premiante (supporto per l'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 14 commi 9-10 del D.Lgs. 150/09) predisponendo il piano della performance (Capo II artt. da 4 a 10 D.lgs 150/09). Il servizio è stato pienamente attivo nell'attività di programmazione intervenendo sulla predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, per poi applicare i relativi controlli previsti dal sistema dei controlli interni. La funzione statistica, come sempre si è occupata delle rilevazioni campionarie, rilevazioni censuarie e uso degli archivi amministrativi, locali e nazionali. Attività della funzione statistica interna all'Ente a supporto dei processi decisionali, della programmazione, della valutazione e della rendicontazione sociale. Ha effettuato la rilevazione del gradimento dei servizi erogati e allo sviluppo della qualità nell'Ente.

SERVIZIO Patrimonio

Il Servizio si è attivato per la tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni immobili demaniali e patrimoniali pur attraversando una situazione di precarietà riferita all'uscita dal Servizio del Funzionario Tecnico di riferimento. Ha continuato nella ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare (art.58 d.l. 112/08), con l'alimentazione del data base che ci consente di monitorare costantemente le variazioni riferite alla gestione amministrativa del demanio e del patrimonio provinciale per quanto riguarda concessione di aree, beni demaniali e beni mobili di proprietà dell'Ente e per la riscossione delle partite attive. Importante anche l'attività dedicata al recupero dei contenziosi. Particolare attenzione è stata dedicata alla necessità di provvedere a quanto previsto in materia di alienazioni di beni immobili nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2015, soprattutto ricercando un mercato che risponda alla nostra offerta, in continuità con quanto già effettuato nel 2016 (vendita quota parte di Palazzo Bazzani).

SERVIZIO Provveditorato ed Economato

Il servizio, ha continuato nella gestione magazzino beni mobili e mobili registrati, dando la priorità a quelli alienabili per i quali saranno effettuati appositi bandi. Le altre attività hanno riguardato la gestione del parco macchine fotocopiatrici, le contabilizzazioni delle utenze la gestione dell'appalto pulizie dell'Ente e di tutte le incombenze riferite ai pagamenti soprattutto per conto terzi.

SERVIZIO Programmazione gestione e Rendicontazione Bilancio

Le attività di tale servizio, in particolare, hanno riguardato gli aspetti finanziari. La priorità del Finanziario è stata prima di tutto di fornire idoneo supporto conoscitivo dell'andamento delle spese e delle entrate sia agli organi politici che alla dirigenza al fine di attivare i correttivi che si rendessero necessari, nonché, per quanto di competenza, perseguire l'evasione tributaria. Il Servizio ha lavorato su: predisposizione dello schema di bilancio di competenza e di cassa, del quadro degli equilibri, della nota integrativa e degli altri allegati previsti dall. art. 11 del D.L.vo 118/2011 e s.m. e i. di competenza del servizio. Le Variazioni di bilancio e di PEG a seconda della necessità dei servizi la predisposizione quadrimestrale atto di consiglio "Comunicazione degli storni dal Fondo riserva effettuati". Assestamento: Predisposizione delibera consiliare ed eventuali allegati contenenti le variazioni di bilancio da effettuare a seguito delle richieste finanziarie dei vari servizi. Esame dei mastri di competenza del servizio finanziario e predisposizione della determina di revisione dei residui con relative registrazioni nel sistema informatico e

aggiornamento dei dati contabili nei mastri cartacei. Determinazione dell'avanzo vincolato e non vincolato Predisposizione degli allegati al bilancio Stampa del rendiconto, dell'elenco dei residui attivi e passivi e degli altri allegati previsti dall'art. 11 del D.L.vo 118/2011 e s.m. e i. Predisposizione dei prospetti contabili aggiuntivi richiesti dalla Corte dei Conti e trasmissione telematica del rendiconto della gestione. Supporto contabile a tutti i settori e agli amministratori dell'ente sia nelle previsioni di bilancio che nella gestione e rendicontazione. Predisposizione certificazioni e documentazioni obbligatorie per legge e su richieste specifiche: gestione e supporto al Collegio dei revisori dei Conti.

SERVIZIO Tributi

Attività riferite al sistema di imposizione provinciale, alla tasse dovute e delle modalità di pagamento. Istruttoria contenzioso: Istanza di rimborso: esame della richiesta e risposta in forma scritta e motivata. Gestione del c/c postale, Accertamento Ruolo coattivo Banca dati e bonifica: la Tassa Comunicazione ai titolari delle concessioni permanenti e temporanee della tassa dovuta e delle modalità di pagamento. Si è occupato anche della Gestione Imposta provinciale di Trascrizione, Imposta RCT auto, Imposta Provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela. Protezione e Igiene dell'Ambiente ART. 19 DECRETO LEGISLATIVO 504/92;

SERVIZIO Contabilità Economica Fiscale e di Cassa

Ha svolto un servizio di notevole importanza per quanto riguarda la gestione complessiva dell'Ente. Sono passate da questo servizio tutte le Entrate e le Uscite, la Gestione del debito tramite attivazione di nuovi mutui, le attività riguardanti la verifica dei limiti della capacità di indebitamento, la gara per la scelta dell'istituto mutuante, il pagamento delle rate di ammortamento in scadenza, la richiesta di erogazione delle somme necessarie per i mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, la richiesta di diverso utilizzo per i mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, eventuali richieste di estinzione e valutazione per eventuali operazioni di rinegoziazione proposte dalla Cassa Depositi e Prestiti o da altri istituti di credito, la Gestione delle Entrate tributarie ed extratributarie e tutte le attività di cui al piano delle attribuzioni.

--

SERVIZIO: Gabinetto del Presidente

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Ottimizzazione dotazione automezzi dell'Ente

PESO OBIETTIVO:50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	individuazione beni da dismettere	Numero	10	12	100
60	modalità di dismissione	Vendita - rottamazione	Vend. 5 rott 5	7 vend. 5 rott.	100
30	vendita o rottamazione.	Costi/benefici	% > 20%	100%	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti presso il servizio.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Giovannini Andrea	Autista	100

Sciò Luciano	Autista	100
Micheloni Malvina	Istuttore Direttivo Amm.vo	10

COMMENTO: l'incasso derivante dall'attività di vendita è stato di €. 6.833 a fronte di spese di bolli di circa €. 2.100

SERVIZIO:Gabinetto del Presidente

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attività di supporto al Presidente.

PESO OBIETTIVO: 50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	organizzazione e aggiornamento agenda	n. contatti – n. riunioni	300	404	100
	coordinamento incontri e riunioni n.	Ore/riunioni contatti	60	75%	100
	gestione corrispondenza e atti	n. corrispondenza evasa e atti	200	212	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

I documenti sono archiviati presso il servizio.

--

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Michelsoni Malvina	Istruttore Direttivo Amm.vo	90

<u>COMMENTO:</u>

SERVIZIO: Comunicazione Istituzionale

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attività di informazione e di comunicazione per l'Ente, per i Comuni, per altri soggetti pubblici. Incremento delle attività relative alla fruizione dell'informazione tramite: Testae giornalistiche, facebook, Twitter, youtube, instagram

PESO OBIETTIVO: 100

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	Organizzazione	n. attività	2500	3400	100
15	Coordinamento	n. soggetti coinvolti	150	200	100
50	Attuazione	% tra attività e soggetti	5%	5,88	100
15	Controllo e monitoraggio	n. di interazioni verificate	100.000	300.000	100

<u>Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.</u>

Documenti presso il servizio.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Cinque Massimiliano	Istruttore Tecnico per l'informazione	100

COMMENTO: l'incasso derivante dall'attività di vendita è stato di €. 6.833 a fronte di spese di bolli di circa €. 2.100

SERVIZIO: Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Redazione e aggiornamento piano di riequilibrio.

Garantire la gestione rispetto dei tempi e delle modalità prefissati

PESO OBIETTIVO: 100%

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	1) raccolta e inserimento dati contabili	movimenti contabili effettuati	mese di settem	30 settembre	100
40	2) verifica dei pareggi annuali	movimenti contabili effettuati/tempo impiegato	50% per totale annuo	44,47%	100
20	3) predisposizione atti	Tempi di redazione	Entro 31.12	31.12	100
10	4) delibera di Consiglio	Disponibilità	Entro 31.12	20.12	100

--	--	--	--	--	--

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
 Documentazione disponibile presso il Servizio.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Aguzzi Luigina	Funzionario Contabile	100
Gatto Michela	Istruttore Contabile	100

COMMENTO

SERVIZIO: Gestione delle Risorse Umane

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Realizzazione del piano triennale delle assunzioni

PESO OBIETTIVO: 40

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	elaborazione ipotesi e controllo normativa	tempo di studio e analisi	ENTRO IL 30/09	IL 09/09	100
50	adempimenti amministrativi-sindacali	Riunioni	4 riunioni entro 30/9	3	100
10	elaborazione e attuazione	ipotesi presentate	1	1	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Di Nardo Angela	Funzionaria Contabile	60
Giglio Manuela	Istruttore Amm.vo	60
Nannini Marina	Istruttore Ammvo	50
Di Giuli Luisella	Istruttore Ammvo	20
Marchesini Alessandra	Coll. Tecnico - Amm.vo	50

COMMENTO:

SERVIZIO: Gestione delle Risorse Umane

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Sviluppo ed attuazione istituti contrattuali

PESO OBIETTIVO: 60

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	elaborazione ipotesi e controllo normativa	tempo di studio e analisi	ENTRO IL 31.12	31/12	100

50	adempimenti sindacali	riunioni	20 ENTRO IL 31/12	EFF. 15	100
20	elaborazione e attuazione	ipotesi presentate	6 Ipotesi	6 entro 31.12	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Di Nardo Angela	Funzionaria Contabile	60
Giglio Manuela	Istruttore Amm.vo	60
Nannini Marina	Istruttore Ammvo	50
Marchesini Alessandra	Coll. Tecnico – Amm.vo	50
Di Giuli Luisella	Istruttore Amm.vo	80
Brusciolo Ilaria	Collaboratore Amm.vo	100

COMMENTO:

SERVIZIO: Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Riorganizzazione dell'Ente mediante il nuovo dimensionamento di Aree e Servizi.

PESO OBIETTIVO: 70

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguiment
--------	------	------------	--------	-----------------------------	-------------------

					o
70	Realizzazione di un'analisi organizzativa	Studio e riunioni	10	5 entro 31/12	100
20	predisposizione modifiche al piano delle attribuzioni	Elaborati	3	2 entro 31/12	100
10	presentazione nuova organizzazione	Documenti presentati	1	1 entro 31/12	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Pascarelli Sandro	Analista di organizzazione	70

COMMENTO:

SERVIZIO: Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità
DESCRIZIONE OBIETTIVO: Elaborazione della Customer satisfaction 2018
PESO OBIETTIVO: 30

Peso	Fase	indicatore	target	Risultato	% di
------	------	------------	--------	-----------	------

%				raggiunto (entro)	conse guime nto
15	definizione delle strutture	n. strutture interne -esterne	5	5	100
40	elaborazione del questionario	questionari elaborati	6 entro 30/4	6 entro 15/03/2019	100
45	somministrazione dei questionari	questionari ricevuti/ inviati	10%	13,41%	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Pascarelli Sandro	Analista di Organizzazione	30

COMMENTO:

SERVIZIO: Contabilità Economica Fiscale e di Cassa

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Espletamento delle procedure per il bando relativo al nuovo servizio di tesoreria

PESO OBIETTIVO: 100

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	elaborazione del bando	tempo di elaborazione			
	determina a contrarre e pubblicazione bando	Tempi			
	affidamento e sottoscrizione convenzione.	tempi di affidamento			

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa Francesca	Funzionario Contabile	50
Boria Maria Grazia	Collaboratore Amm.vo	100
Persichetti Clara	Collaboratore Amm.vo	100

COMMENTO:

SERVIZIO: PATRIMONIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione del patrimonio immobiliare attraverso la ricognizione e aggiornamento delle situazione esistenti.

PESO OBIETTIVO: 50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Anali della situazione patrimoniale	n contratti esaminati	10	13 entro 31/12	100
30	verifica delle situazioni contrattuali	n. situazioni da aggiornare	10 Entro il 31/12/2019	13 entro 31/12	100
40	definitivo aggiornamento	% di scostamento – n. contratti ridefiniti e da definire	Almeno il 30%	53% raggiunto	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Bergonzi Giancarlo	Istruttore Direttivo Tecnico	100
Pascarelli sandro	Analista di Organizzazione	20
Serafini Isabella	Collaboratrice Tecnica	50

COMMENTO:

SERVIZIO: PATRIMONIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione dei contratti/concessioni per la verifica relativa al rispetto degli impegni assunti.

PESO OBIETTIVO: 50

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	controllo del rispetto delle clausole contrattuali	rispetto dei contratti	Entro anno	30/10/2019	100
30	adempimenti contrattuali	Interventi per rispetto delle scadenze	80% Entro	31/12/2019	100
40	riscossioni e pagamenti	somme da incassare	50%	63,92%	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Pascarelli Sandro	Analista di organizzazione	80
Serafini Isabella	Collaboratrice Tecnica	50

COMMENTO:

SERVIZIO: Economato e provveditorato

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Acquisti di beni e servizi tramite adesione a CONSIP e RDO e ODA sul MEPA

PESO OBIETTIVO: 75

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	predisposizione capitolati		6	31/12/2019	100
10	scelta tipologia di gara e di affidamento	n. gare e affidamenti	3	4	100
50	svolgimento gara e aggiudicazione	n. gare	6	7	100
10	gestione contratti	numero	4	4	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa Francesca	Funzionario Contabile	50
Ratini marini	Istruttore Amm/cont	100
Manni Massimiliano	Collaboratore Tecnico-Amm.vo	10
Rapacchio Maurizio	Magazziniere	10

COMMENTO:

--

SERVIZIO: Economato e Provveditorato
DESCRIZIONE OBIETTIVO: Gestione delle utenze conto terzi
PESO OBIETTIVO: 25

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	tempi di rendicontazione	n. utenze monitorate/ pagamenti effettuati	50% entro il 31/12/2019	100% 31/12/2019	100
50	richieste rimborso	pagamenti effettuati/ricieste di rimborso	50% entro il 31/12/2019	100% 31/12/2019	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa Francesca	Funzionario Contabile	50
Ratini marini	Istruttore Amm/cont	100
Manni Massimiliano	Collaboratore Tecnico-Amm.vo	10

Rapacchio Maurizio	Magazziniere	10
--------------------	--------------	----

COMMENTO:

SERVIZIO: TRIBUTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Esaminare la situazione relativa alle entrate tributarie e procedere al recupero dei crediti degli anni 2014 - 2015 - 2016

PESO OBIETTIVO: 100

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
35	Esame dei documenti	n. documenti esaminati	140	163	100
5	redazione dell'atto	numero	1	1	100
60	invio e attività di incasso	n. accertamenti inviati/documenti esaminati	10%	14,11	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.
Documenti consultabili presso il Servizio.

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Capponi Patrizia	Istruttore Direttivo Contabile	100

Rocchetti Patrizia	Collaboratore Amm.vo	100

COMMENTO:

Risultati della somministrazione del questionario per la misurazione della qualità attesa e percepita condotta per l'anno 2019 per i Servizi

**SERVIZIO INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E VIABILITA'
PATRIMONIO
TRASPORTI**

**SERVIZI, PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E SUPPORTO PER IL DIGITALE E
SISTEMI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI**

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI CENTRALE DI COMMITTENZA

SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE PER LE ATTIVITÀ RIFERITE ALL'AUTOPARCO

Premessa

La valutazione del grado di soddisfazione dei “clienti” rappresenta sempre più un importante aspetto nella gestione di qualsiasi organizzazione, ed ancora di più per organizzazioni che vivono quotidianamente di rapporti con i propri clienti.

Questo aspetto diviene sempre più importante anche per un Ente pubblico che si trova a dover misurare la propria utilità in termini di capacità di fare fronte alle esigenze espresse ed inespresse del proprio territorio di riferimento e di quanti impiegano i servizi offerti.

Si tratta di un imperativo sempre più urgente e pressante in considerazione delle difficoltà che sta attraversando il nostro sistema economico e del ruolo di volano del suo sviluppo che il sistema pubblico è chiamato a svolgere, permettendo quindi di recuperare il gap che, su questo versante, caratterizza il nostro Paese rispetto alla media dei Paesi Europei.

Verso il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema pubblico si è del resto mossa gran parte della legislazione degli ultimi anni: basta pensare alla riforma “Brunetta” ed alla normativa di settore successivamente emanata da organi specifici (si pensi alla Delibera n° 88/2010 della Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche denominata “Linee guida per la definizione degli standard di qualità” e la Delibera n° 89/2010 dal titolo “Indirizzi – sottoposti a consultazione – in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di valutazione e misurazione delle performance” o al disegno di legge recante delega al Governo per il miglioramento della Pubblica Amministrazione del nuovo Ministro Buongiorno), orientate non solo verso un progressivo snellimento, in un'ottica di ridefinizione dei propri processi operativi e decisionali, delle procedure interne ma anche verso un sempre maggiore risparmio dei costi “inutili” e non generativi di valore aggiunto e di accrescimento della soddisfazione e delle esigenze, misurate su aspetti tipicamente qualitativi, del Cittadino e degli utenti in generale, siano essi soggetti pubblici o privati, singoli od imprese.

Nell'intento di migliorare la propria efficacia ed efficienza la Provincia di Terni sta procedendo con fatica al riavvicinamento ad un sistema che permetta di controllare qualità dei processi e qualità percepita, dove si collocano anche l'adozione di strumenti di customer satisfaction. La necessità di migliorare i rapporti con il proprio territorio da tempo sta spingendo la Provincia di Terni, in attuazione della legge sulla riforma dell'Ente, verso forme di collaborazione con i Comuni e Enti interessati ai relativi processi.

1. Introduzione

Questa relazione descrive gli esiti della somministrazione dei questionari di misurazione del grado di soddisfazione dei dipendenti per quanto riguarda le attività riferite a:

SERVIZIO INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E VIABILITA'

PATRIMONIO

TRASPORTI

SERVIZI, PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E SUPPORTO PER IL DIGITALE E SISTEMI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI

SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI CENTRALE DI COMMITTENZA

SERVIZIO GABINETTO DEL PRESIDENTE PER LE ATTIVITÀ RIFERITE ALL'AUTOPARCO

Complessivamente la somministrazione si è protratta per circa 30 giorni, comportando l'invio a oltre 300 soggetti tra: dipendenti, Enti istituzionale, Società, e privati. Sono stati somministrati 2 diversi tipi di questionari ciascuno dei quali contenente una o più domande relative alle principali "dimensioni della qualità" dei servizi offerti.

2. Popolazione, campione, servizi forniti e questionario somministrato

a) Per poter valutare la qualità percepita e quella attesa da chi utilizza i servizi interni è stato necessario determinare la "grandezza" (in termini numerici) dei fruitori degli stessi servizi.

Per calcolare il **numero dei fruitori dei servizi** si è proceduto in questo modo:

1. sono stati individuati nella sede centrale (di seguito denominati "servizi interni") tre servizi a rotazione rispetto alla selezione effettuata sul complesso dei servizi interni;
2. per ogni servizio doveva essere calcolato il grado di soddisfazione avendo a riferimento un preciso arco temporale (anno 2019)

E' stata quindi determinata la popolazione complessiva di riferimento pari a 114 unità

In questa ottica nel questionario da somministrare per i servizi interni sono state individuate 6 diverse aree (o **dimensioni della qualità**):

- 1) Qualità del servizio
- 2) Affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto
- 3) Capacità di orientamento dell'utente
- 4) Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito
- 5) Qualità degli ambienti delle sedi, comfort e accessibilità all'Ufficio
- 6) Qual'è il suo giudizio complessivo sul Servizio in questione lo ritiene soddisfacente?

Attraverso il seguente schema

1) Qualità del servizio

- a) Ritiene che i mezzi utilizzati nell'ambito del servizio siano all'avanguardia?

- b) Ritiene soddisfacente la gestione complessiva delle criticità?

2) Affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto

- a) Ritiene soddisfacente il grado di chiarezza e completezza delle informazioni che Le vengono fornite?

- b) Ritiene soddisfacente il grado di disponibilità e cortesia del personale addetto?

- c) Ritiene che il personale addetto possieda le necessarie abilità e competenze professionali?

3) Capacità di orientamento dell'utente

- a) E' soddisfatto della capacità del personale addetto di aiutare/orientare l'utente nella soluzione dei problema?

4) Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito

- a) Quanto è soddisfatto rispetto all'accessibilità al servizio (disponibilità di contatti, rintracciabilità) e agli orari di espletamento dello stesso?

b) Ritene soddisfacente il tempo impiegato per fornirLe riscontro o soluzioni alle Sue istanze e richieste?

c) Quanto ritiene soddisfacenti i tempi di attesa per le risposte a telefonate, e-mail, ecc.

d) Quanto ritiene soddisfacente il rispetto delle tempistiche e degli eventuali appuntamenti che ha concordato con il personale addetto?

5) Qualità degli ambienti delle sedi, comfort e accessibilità all'Ufficio

a) Ritene soddisfacente l'adeguatezza degli ambienti e la facilità di accesso alla struttura?

b) Ritene soddisfacente la collocazione degli uffici e la loro identificabilità (ubicazione cartelli ecc.)?

6) Qual'è il suo giudizio complessivo sul Servizio in questione lo ritiene soddisfacente?

Commenti

Per poter valutare la qualità percepita e quella attesa di chi utilizza i servizi: SERVIZIO INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E VIABILITA'; PATRIMONIO; TRASPORTI

per questi servizi sono state individuate 5 diverse aree (o **dimensioni della qualità**) come sotto riportato, con il seguente schema:

	QUALITA' DEL SERVIZIO FRUITO					IMPORTANZA				
	Molto soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Poco soddisfacente	Per nulla soddisfacente	Non so / Non risponde	Molto importante	Abbastanza importante	Poco importante	Per nulla importante	Non so / Non risponde
<u>5) DOMANDE CHE RIGUARDANO LA CAPACITÀ DI ASSISTERE L'INTERLOCUTORE:</u>										
Quanto ritiene soddisfacente il grado di disponibilità e cortesia del Servizio?										
Quanto ritiene soddisfacente la capacità di ascolto e di comprensione delle problematiche da parte del Servizio?										
Quanto si sente sicuro che la sua richiesta sia stata recepita?										
E' soddisfatto dell'accessibilità al Servizio (es. <i>rintracciabilità telefonica, contatti via mail</i>)?										
Quanto ritiene soddisfacente la nostra capacità di valutare le urgenze?										
Quanto ritiene soddisfacente il rispetto degli impegni assunti da parte della C.U.C SERVIZI nei Suoi confronti (es.: <i>verifico e Vi richiamo, ecc.</i>)?										
<u>6) ASPETTI LEGATI ALLA AFFIDABILITÀ, COMPETENZA E CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO</u>	Molto soddisfac	Abbastan za	Poco soddisfac	Per nulla soddisfac	Non so / non	Molto important	Abbastan za	Poco important	Per nulla important	Non so / non
competenza e preparazione del personale										
chiarezza e completezza delle informazioni fornite										
disponibilità a dare informazioni telefoniche o mail										
capacità di offrire una consulenza personalizzata										
Quanto si ritiene soddisfatto dei tempi di adempimento delle procedure?										

<i>7) Passiamo ora ad alcuni suggerimenti sulla gestione del SERVIZIO:</i>									
Quali ambiti suggerirebbe per il miglioramento organizzativo del Servizio?									
-Potenziamento del personale dedicato alle procedure (1)									
-Formazione del personale comunale per predisposizione di atti di gara e/o propedeutici (2)									
-Altro: (precisare l'ambito di miglioramento) (3)									
<i>8) Qual è il Suo giudizio complessivo sul . SERVIZIO..... della Provincia di Terni?:</i>					Molto soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Poco soddisfacente	Per nulla soddisfacente	Non so / Non risponde
Giudizio Complessivo									
<i>9) Nel caso lo svolgimento della Sua professione La porti a contatto con Uffici equivalenti in altri Enti, come valuta i servizi forniti dal SERVIZIO nel confronto con le altre realtà da Lei conosciute?</i>				Estremamente migliore	Migliore	Più o meno uguale	Peggioro		
Confronto con altri Servizi equivalenti									

Come si può notare il questionario contiene due gruppi di domande ciascun gruppo distinto nelle aree sopra esaminate.

Per ogni elemento che rientra in una dimensione della qualità sono state previsti due ordini di domande

- Uno secondo la qualità del servizio fruito;
- Uno espresso in termini di importanza;

Il primo indica il grado di soddisfazione rispetto alle proprie aspettative attribuito allo specifico elemento analizzato (dimensione della qualità) dall'Utente;

Il secondo indica invece il grado di importanza che l'Utente dà, rispetto ad un determinato elemento e rappresenta quindi il suo grado di misurazione nei confronti dello stesso elemento.

La somministrazione dei questionari è stata effettuata con le medesime modalità in modo da contenere al massimo le possibili differenze tra i soggetti a cui il questionario è stato somministrato, garantendo così l'integrità e la correttezza dei dati raccolti.

3. I questionari raccolti

Complessivamente, nel periodo 13 Marzo- 15 Aprile 2018 sono stati distribuiti circa 114 questionari, per i servizi interni e 200 questionari per gli esterni, in riferimento alle attività espletate nell'anno 2019. In rapporto invece ai questionari effettivamente compilati e raccolti sono stati rilevati i seguenti dati:

Personale interno restituiti 10, per gli altri 3 servizi sono stati raccolti n. 5, SERVIZIO INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E VIABILITA n. 9 per i TRASPORTI e 0 per il PATRIMONIO

4. Risultati dell'Indagine 3 centrale di committenza. 3 servizi informatici. 4 autoparco

I risultati raggiunti dalla raccolta dei questionari somministrati sia con riferimento alla qualità attesa (espressa in termini di importanza) ed alla qualità percepita (espressa in termini di qualità del servizio?) vengono illustrati con i grafici sotto riportati.

5. I suggerimenti e commenti forniti per il miglioramento del servizio

Nessun suggerimento si può quindi fornire rimandando al prossimo anno il completamento dell'indagine con quei soggetti che non hanno risposto in questo anno.

Conclusioni.

Dobbiamo sicuramente imputare al periodo in cui si è svolta l'indagine, nel pieno problema del COVID -19, la non riuscita dell'indagine. Rispetto a quanto emerso dalla raccolta dei questionari il fatto di essere in smart working non ha agevolato la comunicazione interna e la elaborazione del questionario. La stessa cosa può valere per i servizi esterni che hannop presentato più questionari ma non sufficienti per presentare una indagine completa. I Direttori dei Servizi interessati, quindi per l'annualità 2019, non potranno avvalersi dei risultati, per intervenire rispetto ad eventuali criticità o per consolidare eventuali buoni risultati raggiunti nel corso della gestione 2019.