

**Allegato "A" Delibera di GP. N. 181 del 21.11.2013**



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI  
TERNI**

# **Piano Esecutivo di Gestione**

**Anno 2013**

# Indice generale

<b>TITOLO</b>	<b>Pag.</b>
INDICE ALFABETICO CENTRI DI RESPONSABILITA'	3
IL PIANO DI GESTIONE	6
LA STRUTTURA DEL PIANO DI GESTIONE 2013	7
CONTROLLO SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG	9

## SETTORI DI INTERVENTO

DIREZIONE GENERALE	11
GABINETTO DEL PRESIDENTE	13
CORPO DI POLIZIA LOCALE	14
SETTORE "A" AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI	16
SETTORE "B" RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI	18
SETTORE "C" POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	21
SETTORE "D" AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO	24
SETTORE "E" LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E VIABILITA'	28
SETTORE "F" PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	32

# Indice alfabetico dei centri di responsabilità

<b>CENTRI DI RESPONSABILITA'</b>	<b>n.</b>
Funzionamento organi istituzionali	10
Ufficio del difensore civico	20
Ufficio del collegio dei revisori dei conti	30
Circondario di Orvieto	40
Segreteria generale	50
Personale	60
Programmazione e gestione economico finanziaria	70
Provveditorato	80
Autoparco	90
Gestione delle entrate tributarie	100
Gestione patrimonio per uffici e servizi	110
Gestione patrimonio disponibile	120
Patrimonio	130
Amministrativo ufficio tecnico	140
Informatizzazione	150
Ufficio del piano	160
Comitato delle pari opportunità	165
Ufficio legale, fiscale e contenzioso	170
Ufficio legale, contenzioso caccia - pesca ed ambiente	171
Informazione e pubblicità	180
Servizi generali	190
Servizio prevenzione e protezione	195
Istituti di istruzione secondaria - Licei scientifici	210
Istituti di istruzione secondaria - Licei classici	211
Istituti di istruzione secondaria - Magistrali	212

Istituti di istruzione secondaria - I.T.C.	220
Istituti di istruzione secondaria - I.T.I.S.	240
Istituti di istruzione secondaria - Professionali	241
Istituti di istruzione secondaria - Artistici	242
Provveditorato agli studi	245
Delega reg.le L.R. 14/91 Formazione professionale - Gestione convenzionata	250
Delega reg.le L.R. 14/91 - Formazione professionale - Corsi circondario	251
Delega reg.le L.R. 14/91 - Formazione professionale - C.F.P. di Narni	252
Delega reg.le L.R. 14/91 - Formazione professionale - C.F.P. Terni	253
Formazione professionale presso C.F.P. Terni	254
Interventi in materia di pubblica istruzione	260
Università laboratori territoriali	265
Attività culturali varie	280
Turismo fondi provinciali	290
Deleghe regionali L.R. 33/94 e L.R. 20/96 - Turismo	300
Sport	310
Trasporti pubblici di persone - Trasporti merci e autoscuole - Fondi provinciali	320
Delega reg.le LL.RR. 36/85 e 1/85 - Trasporti	330
Delega regionale 18/78 - Albo Autotrasportatori	340
Viabilità prov.le ed ex ANAS	350
Viabilità - Trasferimento statale ANAS d.p.c.m. 22/12/2000 n. 448 e trasferimenti regionali	355
Urbanistica fondi provinciali	360
Delega reg.le L.R. 6/91 - Urbanistica	370
Delega reg.le LL.RR. 64/74 e 61/81 vigilanza costruzioni	380
Tutela e valorizzazione ambientale fondi provinciali	390
Proventi spese istruttorie per il rilascio emissioni atmosfera D.lgs. 152/06 tit. VI	400
Interventi sui corsi d'acqua classificati e non classificati	409
Sanzioni derivanti dalle violazioni in materia di rifiuti di cui al D. lgs. 152/2006	410
Sanzioni attività mineraria (cave e miniere) L.R. 2/2000 DPR 128/59 e D. lgs. 624/96	411
Proventi dei diritti di iscrizione delle imprese esercenti attività di cui al D.lgs. 152/2006	412
Trasferimento quota spettante provincia tributo comunale per coltivazione L.R.2/2000	413
Proventi sanzioni norme D. lgs. 152/99 violazione norme in materia di acque	414

Proventi oneri piano energetico nazionale L. 10/91 e DPR 412/93 e D. lgs. 192/2005	415
Trasporti statali in materia di opere pubbliche - Ambiente	416
Trasporti statali in materia di opere energia - Ambiente	417
Trasporti statali in materia di miniere e risorse geotermiche - Ambiente	418
Sanzioni impianti termici - DPR 551/99	419
Monitoraggio atmosferico	420
Trasferimenti in materia di risorse idriche difesa del suolo	421
Interventi sui corsi d'acqua minori non classificati	422
Proventi attività ispettiva e di controllo di cui al D. lgs. 209/2003 art. 14 - oneri istruttori per veicoli fuori uso	423
Interventi sui corsi d'acqua minori classificati	424
Delega reg.le 14/94 - Caccia	430
Delega reg.le 25/83 - Pesca	440
Delega reg.le L.R. 33/84 - Incremento faunistico	450
Delega reg.le L.R. 14/05 - Pesca di professione e acquacoltura	470
Sanzioni caccia e pesca - L.R. 14/94 e 44/98	480
Polizia locale	490
Parchi	500
Tutela a valorizzazione acque - Fondi provinciali	510
Progetto di riqualificazione ambientale lago di Piediluco	516
Delega reg.le L.R. 12/2007 (ex L.R. 20/84) - Licenze di attingimento	520
Protezione civile	525
Giacimenti di cava	526
Assistenza ed altri servizi sociali	530
Interventi nel campo dell'agricoltura	535
Sviluppo economico fondi provinciali	540
Delega reg.le L.R. 5/90 - Artigianato	550
Politiche comunitarie	551
Centri per l'impiego	555
Finanziamenti europei centri per l'impiego	556

# 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, prevede obbligatoriamente che la Giunta Provinciale, su proposta della Direzione, definisca gli **obiettivi** da raggiungere, sulla base di quanto approvato con il bilancio di previsione.

Ai responsabili delle unità organizzative, al tempo stesso, sono assegnate le risorse umane, 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 dagli organi politici.

La formazione del PEG richiede l'attiva partecipazione di tutti i responsabili dei vari settori, 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 **sussequente** ) 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 alla Giunta Provinciale 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 settore 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 2013

**Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2013 è uno dei principali documenti 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**.

La **Relazione previsionale e programmatica** ha, come è noto, un **carattere generale**. Essa, sulla base dell'**art. 170 del Tuel**, illustra *“le caratteristiche generali”, “comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari”* e per la spesa *“è redatta per 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 i cui contenuti sono definiti nel programma informatizzato MEV (MISURAZIONE E VALUTAZIONE) che contiene la **programmazione operativa**, cioè il Peg ed il Pdo, esso **contiene gli obiettivi operativi**, le *“attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target”,* gli *“obiettivi collegati alle priorità strategiche”,* il *“sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa”,* il *“sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa”,* i *“fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali”,* gli *“obiettivi ed i relativi indicatori coerenti con il piano dei conti e con il piano dei centri di costo/ricavo”*.

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”*.

Per rendere i propri documenti coerenti con le prescrizioni legislative dettate per il piano delle *performance*, **è necessario che:**

- a) tutti questi documenti, e non solo la Relazione previsionale e programmatica, abbiano una **dimensione triennale**;
- b) gli **obiettivi siano pianificati**, nel rispetto dei vincoli fissati dal legislatore, **su base triennale**;
- c) gli obiettivi siano **distinti tra quelli individuati annualmente**, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale, **e quelli strategici pluriennali**, che devono essere “*esplicitati nella loro declinazione annuale*”:

**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**;
- 5) essere **trasformato in un documento programmatico triennale** in cui sono “*esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target*”.

Per passare all'applicazione di quanto detto sopra è previsto che nel Peg siano contenuti gli **obiettivi di performance organizzativa** dell'intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, riferiti ai singoli settori e dai quali è stata effettuata la delibera per gli incrementi di cui all'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1.4.1999 destinate alle Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

Il Peg è **strettamente e direttamente raccordato, con la Relazione previsionale e programmatica**, la 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**.

Il processo complessivo sulle *performance si conclude con il MEV(misurazione e valutazione) che* contiene la **indicazione sui risultati attesi non solo in termini di output, ma anche di outcome**. In altri termini, nel processo di formazione sono previsti i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, che si vogliono realizzare, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei dirigenti.

Si è operato individuando le aree strategiche alle quali associare altrettanti obiettivi “**OBIETTIVI STRATEGICI**” che sono stati poi declinati in obiettivi operativi nei singoli Settori Servizi dell'Amministrazione. A loro volta gli obiettivi operativi sono stati declinati in progetti concreti dai vari Servizi dell'Ente.

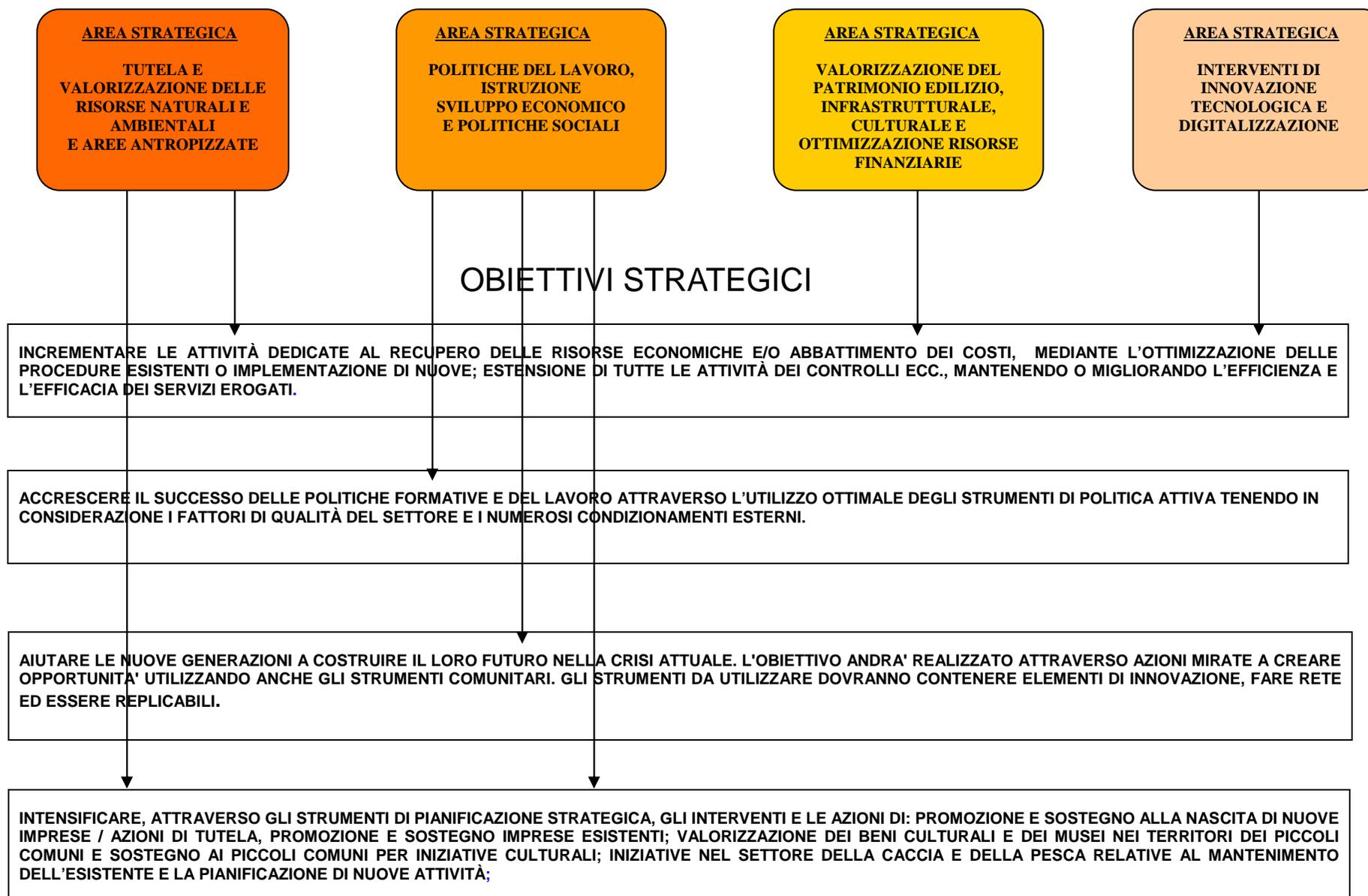
⇒ Dalla struttura organizzativa dell'ente viene ricavata la distinzione tra: **settori, servizi e centri di responsabilità**.

- ⇒ Ripetendo l'esperienza degli anni passati, ogni centro di responsabilità è individuato mediante una scheda iniziale riepilogativa, che illustra in maniera dettagliata:
- Caratteristiche del settore;
  - Risorse umane e finanziarie assegnate;
  - Gli obiettivi del Settore;
  - Individuazione dei processi relativi all'**attività ordinaria**.
- ⇒ Gli **obiettivi più rilevanti**, dei singoli settori, **concordati con l'O.I.V** , sono descritti, con tempi, indicatori e risorse umane e sono inseriti nel programma di controllo MEV. I relativi risultati sono utilizzati per la valutazione a consuntivo dei Dirigenti, che a loro volta effettueranno, mediante gli strumenti del sistema di valutazione, la relativa valutazione delle Posizioni Organizzative e del personale di tutti i Settori dell'Ente inoltrando apposita relazione finale sulle attività e i risultati raggiunti nei propri settori.

## **Controlli sugli obiettivi assegnati con il PEG**

- ⇒ Successivamente alla fase di approvazione del PEG, si provvederà allo sviluppo dettagliato degli obiettivi che sarà, 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 dirigenti, delle posizioni organizzative (**controllo Manageriale**) e del personale.
- ⇒ Acquisizione dei dati finanziari e dell'andamento relativo al raggiungimento degli obiettivi, da parte dell'unità di supporto all'O.I.V., mediante il programma MEV.
- **31/12/2013**
- ⇒ Per ultimo, ma non in ordine di importanza, verrà effettuato un monitoraggio strategico sul raggiungimento degli obiettivi che per questo anno particolarmente travagliato dal rinvio dell'approvazione del bilancio di Previsione, sarà effettuato al **31/12/2013**.

## AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO



# DIREZIONE GENERALE

Segretario Generale – (Direttore Generale fino al 31.08.2013) Dott. Antonio De Guglielmo.

Per le funzioni dell'informatica Dirigente Dott. Paolo Grigioni dal 1.9.2013

Per le funzioni del Servizio Sicurezza e Prevenzione Dirigente Arch. Donatella Venti a far data dal 1.9.2013.

## FUNZIONI

Il Direttore Generale esercita le funzioni previste dall'Art.10 del Regolamento di Organizzazione avvalendosi del supporto delle strutture organizzative dell'Ente. Esercita direttamente e/o dà impulso alle seguenti funzioni ed attività:

- Piano annuale e pluriennale dell'integrità e trasparenza;
- Semplificazione amministrativa e digitale;
- Controllo interno di regolarità amministrativa;
- Supporto tecnico informatico degli uffici e servizi
- Gestione e sviluppo dei sistemi di comunicazione
- Gestione e sviluppo dei sistemi informatici
- Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici sul luogo di lavoro
- Difesa e tutela legale dei diritti e degli interessi dell'Ente, Aziende speciali e Istituzioni innanzi alla magistratura ordinaria, amministrativa e contabile
- Consulenza giuridica

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

DIREZIONE GENERALE Servizio Informatic Information Communication Technology; Servizio Prevenzione e protezione; Avvocatura	DIR. GEN./ SEG GEN	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	3	2	2	0	8

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

## ATTIVITA'

### SPP

Obiettivo 1 - Miglioramento degli standard di sicurezza negli ambienti di lavoro e risparmio energetico

Obiettivo n. 2 - Miglioramento del livello qualitativo del vestiario per il personale stradale, vigilanza ambiente e uscieri.

Obiettivo n. 3 - Verificare che, oltre all'applicazione della legge sulla sicurezza, siano operate corrette modalità operative da parte dei servizi dell'Ente, con una puntuale visione dello stato dell'arte dei documenti e delle decisioni in materia di sicurezza.

### **Information Communication Technology;**

**Non si ravvisano, nei programmi ordinari del Servizio, significative variazioni rispetto all'esercizio precedente per quanto attiene la ordinaria gestione delle attrezzature e dei programmi. Nel corso del 2013 verranno portate a completamento le scelte già effettuate dell'Ente in ordine all'affidamento in outsourcing dei servizi informatici e di connettività, ai fini di una migliore erogazione dei servizi, sia rivolti all'utenza esterna che alle strutture interne, forniti con procedure informatizzate.**

**Costante adeguamento ai programmi nazionali e regionali di e-government; adeguamento delle infrastrutture informatiche; gestione dei canoni di manutenzione ed adeguamento delle procedure informatizzate; manutenzione degli apparati telefonici e delle componenti hardware e software**

# GABINETTO E SUPPORTO DEGLI AMMINISTRATORI

Dirigente – Capo di Gabinetto – Dott. Laerte Grimani

## FUNZIONI

- assistenza e supporto del presidente nelle sue funzioni di direzione politica dell'ente, nei rapporti con la giunta, il consiglio, le commissioni e i gruppi consiliari
- rapporti con i gruppi e partiti politici, le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali
- rapporti con le formazioni sociali e le libere associazioni dei cittadini
- rapporti e contatti con le altre istituzioni del territorio (statali, regionali e comunali)
- informazione e comunicazione
- cerimoniale

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

GABINETTO E SUPPORTO DEGLI AMMINISTRATORI Segreteria del Presidente, ufficio stampa, autisti	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	3		3	0	7

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

# CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Direttore Generale Dott. Antonio De Guglielmo fino al 31.8.2013

Dirigente Ing. Longhi Francesco a far data dal 1.9.2013

## FUNZIONI

- Vigilanza sull'attività venatoria e ittica;
- Tutela dell'ambiente e controllo del territorio;
- Controllo sulla raccolta e la gestione dei rifiuti;
- Polizia stradale e sicurezza sul territorio;
- Vigilanza idraulica;

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

Corpo di polizia provinciale	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
		5	14	1		20

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

## OBIETTIVI OPERATIVI

Ridurre il fenomeno delle collisioni tra traffico veicolare e fauna selvatica e limitare la conseguente perdita di biodiversità, attraverso la sperimentazione di sistemi di prevenzione innovativi e lo sviluppo di un piano di azione; caratterizzare il fenomeno mediante la rilevazione di modalità e specie coinvolte negli incidenti (azione A 3 del Progetto, per la parte di competenza della Polizia Provinciale).

## **OBIETTIVO OPERATIVO 2**

Prevenire e comunque contenere l'azione nociva che le specie critiche (cinghiale, volpe) possono provocare sulle colture agricole, sulla fauna selvatica e domestica, mediante l'attivazione di specifici interventi di controllo; mantenere l'attività di controllo amministrativo in sede di rilascio delle autorizzazioni agli operatori e sull'esito degli interventi.

## **OBIETTIVO OPERATIVO 3**

Migliorare e incrementare l'attività di vigilanza nella zona no kill istituita sul fiume Nera finalizzata al mantenimento/incremento della specie autoctona trota fario prodotta e introdotta dal Centro ittico di Terria dell'Ente; incrementare l'attività sportiva ai fini turistici; assicurare l'introito economico per l'Ente legato al possesso da parte dei pescatori dei tesserini a pagamento.

Mantenere l'attività di controllo sui letti di frega e sulla zona di divieto di pesca temporaneo per favorire la riproduzione della specie ittica lucioperca (sandra) nel lago di Corbara al fine di migliorare e incrementare la presenza della specie e incrementare la presenza di pescatori sportivi ai fini turistici.

## **OBIETTIVO OPERATIVO 4**

prevenzione e repressione delle violazioni in materia di emissioni in atmosfera al fine di conseguire un miglioramento della qualità ambientale

prevenzione e repressione delle violazioni in materia di scarichi al fine di conseguire un miglioramento della qualità ambientale

## **SETTORE “A “ AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI**

**Dirigente – Dott. Antonio De Guglielmo fino al 31.08.2013**

**Dirigente – Avv. Maurizio Agro’ dal 1.09.2013**

### **FUNZIONI**

- **Insedimento e nomina degli organi di governo**
- **Convocazione e funzionamento degli organi collegiali**
- **Anagrafe degli Amministratori, attestazioni riepiloghi e certificazioni per indennità e rimborsi**
- **Approvazione e modifica dello Statuto e dei Regolamenti**
- **Albo Beneficiari in riferimento alla 241/90**
- **Funzionamento degli organismi consiliari**
- **Ufficio del Difensore Civico**
- **Gestione dei flussi documentali**
- **Gestione degli archivi**
- **Gestione dell’Albo Pretorio**
- **Gestione del personale ausiliario**
- **Gestione dell’autoparco**
- **Gestione del centralino**
- **Funzione di supporto al Presidente del Consiglio e alle Commissioni Consiliari**
- **Archivio corrente e di deposito**
- **Gestione della corrispondenza e del protocollo generale**
- **Gestione dei servizi generali per gli uffici: portineria, custodia, pulizia ente**
- **Accesso e rilascio di copia degli atti d’archivio**
- **Gestione dell’autoparco**
- **Gestione e funzionamento degli uffici e funzioni decentrate in Orvieto**
- **Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni**
- **Gestione ed implementazione delle forme associative di EE.LL.**
- **Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale in ambito sovracomunale**
- **Partecipazione della Provincia a Società di capitali e altre forme di collaborazione tra P.A. e privati**

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI servizio segreteria degli organi di governo, servizi generali e ausiliari, servizi decentrati di orvieto, servizio assistenza ai comuni forme associative e di partecipazione	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
		5	3	17	5	30

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

### OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo n.1 riduzione delle spese postali attraverso l'uso della posta elettronica e la diffusione dell'uso della P.E.C.. Accorpamento e razionalizzazione dei servizi postali.

Obiettivo operativo n.2 Implementazione del workflow procedimentale e creazione del fascicolo elettronico.

Obiettivo operativo n.3 Riduzione delle spese. Maggiore efficienza e tempestività nella comunicazione e nell'informazione.

Obiettivo operativo n.4 Adeguamento degli strumenti normativi dell'Amministrazione anche in rapporto alle esigenze dei portatori di interesse.

Obiettivo operativo n. 5 Fornire supporto tecnico-amministrativo all'attività dei Comuni, con convenzioni da adottare di volta in volta

# **SETTORE “B” RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI**

**Dirigente – Dott.ssa Gioia Rinaldi**

## **FUNZIONI**

- **Programmazione, pianificazione gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie**
- **Tributi a gestione diretta**
  
- **Politiche tariffarie e ricorso al credito**
- **Gestione altre entrate**
- **Gestione di cassa**
- **Adempimenti fiscali**
- **Tenuta e aggiornamento degli inventari**
- **Gestione e valorizzazione del demanio e del patrimonio provinciale**
- **Cassa economale**
- **Approvvigionamento dei beni di consumo e attrezzature per gli uffici e relative procedure di acquisto; gestione del magazzino**
- **Assicurazioni varie**
- **Controlli su acquisti e forniture**
- **Gestione del personale in servizio**
- **Erogazione del trattamento economico del personale e amministratori**
- **Reclutamento del personale**
- **Applicazione dei contratti nazionali e integrativi**
- **Pianificazione e programmazione delle funzioni generali**
- **Controlli interni**
- **Formazione del personale dipendente;**
- **Mobilità interna ed esterna del personale**
  
- **Statistica e funzioni di raccordo col SISTAN**
- **Pianificazione e gestione del Sistema Qualità**
- **Misurazione, valutazione e trasparenza della performance**
- **Supporto Organismo Indipendente di Valutazione**

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI servizio reperimento e gestione risorse finanziarie e di cassa, servizio programmazione gestione e rendicontazione bilancio, servizio patrimonio economato e provveditorato, servizio gestione del personale	CATEGORIE					TOT
	DIR.	D	C	B	A	
	1	10	7	10		28

## OBIETTIVI STRATEGICI

**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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.**

### OBIETTIVO OPERATIVO 1

Elaborazione del Regolamento di Contabilità con adeguamento al sistema dei controlli interni di cui all'art. 147 del TUEL introdotto dalla legge 213/2012.

### OBIETTIVO OPERATIVO 2

Perseguire le entrate derivanti dall'applicazione della tosap relative alle aziende di erogazione di pubblici servizi nel campo della telefonia.

### OBIETTIVO OPERATIVO 3

Pagamento debiti della P.A.. Liquidazione dei creditori dell'Ente nelle tempistiche previste, monitorando anche l'effetto dei flussi di cassa dell'Ente.

### OBIETTIVO OPERATIVO 4

Gestione debito-mutui cassa depositi e prestiti e altri istituti di credito. Reperimento risorse inutilizzate per il finanziamento di nuovi investimenti e manutenzioni straordinarie attraverso l'individuazione di fonti di finanziamento alternative e il diverso utilizzo di somme già a debito, ferme restando le condizioni di ammortamento del prestito concesso.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 5

Razionalizzazione dell'utilizzo degli immobili, valorizzazione del patrimonio comprensivo dei beni mobili al fine di garantire la fruibilità e diminuire i costi di gestione e ove possibile produrre reddito.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 6

Incrementare le entrate dell'Ente attraverso la dismissione dei beni mobili, immobili e concessioni per l'utilizzo dei beni immobili. Razionalizzazione di gestione di beni immobili.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 7

Progetto di dematerializzazione dei documenti contenuti nei fascicoli dei dipendenti e nelle pratiche del servizio gestione del personale.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 8

Verificare e procedere all'implementazione dei sistemi riferiti ai controlli interni " Controllo di gestione", e "Controllo sulla qualità dei servizi erogati", utilizzando le logiche del sistema informativo con le relative procedure già elaborate e in funzione nell'Ente.

# **SETTORE “C” POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE**

**Dirigente – Avv. Maurizio Agrò**

## **FUNZIONI**

- **Programmazione e organizzazione dei servizi per il lavoro e delle politiche per l’impiego**
- **Comunicazione e affari generali**
- **Sistema qualità del Settore**
- **Studio e Monitoraggio**
- **Rendicontazione dei finanziamenti nazionali ed europei per le politiche del lavoro e la formazione**
- **Controllo della gestione degli interventi in materia di lavoro e formazione**
- **Nomina delle commissioni esaminatrici delle selezioni e esami finali dei corsi**
- **Controllo e certificazione delle spese sostenute per attività formative e non**
- **Rendicontazione delle attività svolte formative e non**
- **Gestione del sistema informativo regione umbria in merito alle attività finanziate dal f.s.e.**
- **Audit in loco presso soggetti gestori delle attività formative e misure di politica attiva del lavoro**
- **Archiviazione e segreteria tecnica della formazione professionale**
- **Collocamento mirato disabili aerea Enti Pubblici, area Aziende Private area tutorato**
- **Tripartita e gestione ammortizzatori sociali**
- **Orientamento e mediazione alle persone**
- **Funzione di servizi alle imprese**
- **Logistica ed informatizzazione**
- **Accoglienza e gestione amministrativa C.I. Terni e Orvieto**
- **Gestione attività formative individuali**
- **Gestione attività formative collettive e di formazione continua**
- **Gestione attività di tirocinio e di work exsperience**
- **Gestione delle attività di formazione**
- **Direzione e Coordinamento didattico**
- **Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale**
- **Gestione delle strutture**
- **Gestione delle attività di formazione**

- Direzione e Coordinamento didattico
- Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale
- Gestione delle strutture
- Gestione delle attività di formazione
- Direzione e Coordinamento didattico
- Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale
- Gestione delle strutture
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici relativi all'istruzione secondaria di secondo grado e all'università
- Gestione delle attività ed iniziative attribuiti dalla legislazione statale e regionale in materia di istruzione
- Istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione
- Redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche degli edifici e delle attrezzature
- Servizi di supporto organizzativo per gli studenti in situazione di svantaggio come definiti con legge regionale
- Azioni ed interventi per la promozione delle pari opportunità

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE Servizio programmazione politiche del lavoro, servizio rendicontazione e controllo, servizi centri per l'impiego, servizio formazione professionale, centro di formazione di terni, centro di formazione di narni, centro di formazione di orvieto, servizio pubblica istruzione e università	CATEGORIE					TOT
	DIR.	D	C	B	A	
	1	39	12	15		67

## OBIETTIVI STRATEGICI

ACCRESCERE IL SUCCESSO DELLE POLITICHE FORMATIVE E DEL LAVORO ATTRAVERSO L'UTILIZZO OTTIMALE DEGLI STRUMENTI DI POLITICA ATTIVA TENENDO IN CONSIDERAZIONE I FATTORI DI QUALITÀ DEL SETTORE E I NUMEROSI CONDIZIONAMENTI ESTERNI.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 1

Misurare la qualità degli interventi di politica attiva gestendo con efficacia i finanziamenti comunitari dedicati alle azioni individuali

#### OBIETTIVO OPERATIVO 2

Rafforzare i servizi di inserimento al lavoro, cercando di attivare, con visite presso le Aziende una rete di collaborazioni per incrementare l'attività di intermediazione dei Centri per l'Impiego .

#### OBIETTIVO OPERATIVO 3

Creare poli di attrazione connessi in particolare alle attività di integrazione tra formazione e istruzione professionale. Mantenimento e gestione del sistema qualità dei Centri di formazione per lo svolgimento di attività di formazione in integrazione/partenariato con imprese-scuola-agenzie formative.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 4

Abbreviazione dei tempi procedurali, con adeguamento delle procedure alle esigenze poste dalla nuova programmazione che risulta complessivamente più snella nella fase gestionale.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 5

Sviluppare adeguate azioni di monitoraggio, di programmazione didattica sui singoli progetti per la definizione e realizzazione della rete scolastica.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 6

Programmare e realizzare azioni tendenti a favorire la massima integrazione fra istruzione-formazione-e sistema impresa. Istituzione ed attivazione tavolo tecnico Sistema formativo integrato e avvio Osservatorio sulle professioni, stage alternanza scuola lavoro e monitoraggio domanda-offerta mercato del lavoro.

#### OBIETTIVO OPERATIVO 7

Consolidare e sviluppare la presenza di Corsi di Laurea sul territorio provinciale.

# **SETTORE “D” AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO**

**Dirigente – Dott. Paolo Grigioni**

## **FUNZIONI**

- **Funzioni in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale**
- **Programmazione e organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale**
- **Autorizzazioni e controlli in materia di rifiuti**
- **Procedimenti sanzionatori in materia di rifiuti**
- **Funzioni in materia di inquinamento atmosferico**
- **Gestione delle acque pubbliche e degli scarichi di acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura**
- **Concessioni di derivazione idrica**
- **Tenuta ed aggiornamento dell’elenco delle acque superficiali**
- **Monitoraggio dello stato di eutrofizzazione delle acque interne**
- **Autorizzazioni e controlli in materia di bonifiche**
- **Procedimenti sanzionatori in materia di bonifiche**
- **Programmi e interventi per la promozione delle fonti rinnovabili**
- **Autorizzazione all’installazione e all’esercizio degli impianti di produzione di energia**
- **Controllo sul rendiconto degli impianti termici**
- **Funzioni in materia di inquinamento acustico ed elettromagnetico**
- **Pianificazione attività estrattive e Accertamenti di giacimento di cava**
- **Vigilanza sulle attività estrattive**
- **Polizia mineraria e vigilanza sulle norme in materia di sicurezza in ambito estrattivo Gestione del Contributo per la Tutela dell’Ambiente**
- **Rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati inerenti la protezione civile**
- **Attuazione delle attività di previsione e prevenzione previste dai relativi piani regionali**
- **Predisposizione ed elaborazione del Piano Provinciale di Emergenza**
- **Vigilanza sulla predisposizione delle strutture provinciali di protezione civile**
- **Polizia Idraulica**
- **Autorizzazioni ai fini idraulici**
- **Presidio idraulico di cui alla Direttiva del P.C.M. 27.02.2004 e della D.G.R. 2312/2007;**

- Sbarramenti di ritenuta Gestione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)
- Attuazione delle norme in materia di difesa del suolo e di pianificazione territoriale

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO Servizio gestione rifiuti emissioni ed a.i.a., servizio gestione acque pubbliche e reflue, servizio gestione bonifiche ed energie rinnovabili, servizio cave difesa del suolo protezione civile e s.i.t.	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	19	12	9		41

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

### Obiettivo Ordinario n.1:

- Definizione procedure relative ai nuovi adempimenti in materia di Autorizzazione Unica Ambientale; assistenza ai piccoli Comuni e semplificazione amministrativa
- Servizio Gestione Rifiuti, Emissioni ed A.I.A.

### Obiettivo Ordinario n.2:

- **Valorizzazione del materiale ligneo in alveo fluviale e programma di rimozione/manutenzione con lo strumento della “compensazione”**
- Servizio Difesa del Suolo, Cave, Protezione Civile e SIT
- rifiuti prodotti dal cantiere, a spese del beneficiario; pulizia e mantenimento dell’alveo in condizioni di sicurezza idraulica senza costi per l’amministrazione, ma con il criterio della “compensazione”. Un parametro significativo di controllo (indicatore) può essere rappresentato dalle “tonnellate di materiale ligneo eliminato dalle aree di alveo”, dal quale è possibile risalire al risparmio economico derivante (attualmente di difficile quantificazione ma valutabile in non meno di 50 mila euro l’anno).

#### **Obiettivo Ordinario n.3:**

- **Ridefinizione delle procedure di controllo e delle ispezioni degli impianti termici civili**
- Servizio Bonifiche, Fonti energetiche rinnovabili

#### **obiettivo Ordinario n.4:**

- **Informatizzazione atti amministrativi e dati ambientali gestiti dal Settore**
- Servizio: trasversale a tutti i Servizi
  1. Realizzazione Portale Web Ambiente con tecnologia Open Source (PHP MySQL Apache)
  2. Definizione di procedure interne per l’aggiornamento del DB Server e realizzazione software di Back Office;
  3. Popolamento della base dati con i dati storici dei procedimenti autorizzativi relativi a: Fonti Energetiche Rinnovabili e Autorizzazioni Integrate Ambientali

**obiettivo Ordinario n.5: ( Servizio trasporti ad interim per il 2013)**

Predisposizione del Piano di Bacino per il trasporto pubblico locale finalizzato alla razionalizzazione del Servizio e al contenimento dei costi di esercizio.

**obiettivo Ordinario n.6**

Effettuazione di uno studio di fattibilità per la realizzazione di infrastrutture per la navigazione dei tratti fluviali nel basso Tevere e definizione del relativo regolamento per la navigazione.

# **SETTORE “E” LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E VIABILITA’**

**Dirigente – Ing. Francesco Longhi**

## **FUNZIONI**

- **Progettazione e realizzazione dei lavori pubblici di competenza provinciale**
- **Espropriazione per pubblica utilità e attività tecniche relative al patrimonio**
- **Progettazione, realizzazione e gestione delle opere idrauliche di qualsiasi natura**
- **Interventi di difesa delle sponde dei laghi e dei fiumi**
- **Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti sino a 150 KW**
- **Autorizzazione, vigilanza e controllo di opere e costruzioni in zona sismica (L.R. 27.1.2010 n. 5)**
- **Classificazione, gestione e manutenzione delle strade provinciali e relative pertinenze**
- **Regolazione della circolazione stradale inerente le strade provinciali**
- **Pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico**
- **Gestione dei servizi di trasporto conferiti dalla Regione**
- **Programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale**
- **Autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito provinciale in coerenza con la programmazione regionale**
- **Autorizzazione e vigilanza sulle autoscuole**
- **Riconoscimento dell'idoneità degli insegnamenti e istruttori di autoscuola**
- **Autorizzazione alle autofficine abilitate alla revisione degli autoveicoli**
- **Licenza per l'autotrasporto di merci in conto proprio e rilascio del titolo abilitante gli autotrasportatori di merci in conto terzi e di persone su strada**
- **Autorizzazione all'uso in servizi di linea degli autobus destinati a noleggio con conducente**
- **Erogazione dei contributi e sovvenzioni per il servizio di trasporto pubblico**

## RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE LAVORI PUBBLICI INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ Servizio interventi infrastrutturali e opere idrauliche, servizio vigilanza sulle costruzioni, servizio viabilità, servizio trasporti e mobilità	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	9+1 extra dotazione	17	65		92+1

## OBIETTIVI STRATEGICI

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 ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

### ***OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE LL.PP., INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ'***

1) Contenimento spesa corrente per un importo pari almeno al 10% rispetto all'anno 2012, nel rispetto del Piano di

Razionalizzazione dell'Ente approvato in data 31/03/2013.

Fasi:

- Importo previsionale assegnato;
- Importo rendicontato al 31/12/2013;

Indicatori: Introiti sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità su strade provinciali e regionali in gestione dell'Ente (Previsione € 400.000,00)

Fasi:

- Richiesta ai Comuni ed alle forze di polizia di attribuzione dei proventi delle sanzioni;
- Risposte dei Comuni e delle forze di polizia;
- Quantificazione importi ed accertamento degli stessi.

#### ***OBIETTIVI OPERATIVI SETTORE LL.PP., INFRASTRUTTURE E VIABILITA'***

1) Progetto di incremento della sicurezza stradale e pubblica incolumità tramite l'installazione di una postazione di rilevazione delle violazioni dei limiti massimi di velocità, tramite sistema TUTOR.

Fasi:

- Individuazione tratta stradale da sottoporre a controllo in via sperimentale su strada di tipo C;
- Approvazione progetto tramite Delibera di Giunta;
- Attivazione almeno un tutor entro il 31/03/2014.

2) S.P. 54 della Bonifica di Ficulles scalo, messa in sicurezza incrocio con strada comunale, (Progetto PROSST, attuazione del Secondo Programma Nazionale della Sicurezza Stradale).

Fasi:

- Approvazione progetto;
- Espletamento gara e affidamento lavori;
- Inizio lavori

3) Progetto di Formazione, informazione e sensibilizzazione sulle tematiche della sicurezza stradale e monitoraggio dei flussi di traffico – Provincia di Terni-Università degli Studi di Roma “La Sapienza” (Progetto PROSST, attuazione del Secondo Programma Nazionale della Sicurezza Stradale).

Fasi:

Approvazione progetto;

- Inizio attività tramite almeno un primo seminario di presentazione delle attività con i Comuni e le forze di polizia stradale.

4) Censimento segnaletica orizzontale, verticale, limiti di velocità sulle strade regionali in gestione dell’Ente.

Fasi:- Realizzazione censimento.

# **SETTORE “F” PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO**

**Dirigente – Arch. Donatella Venti**

## **FUNZIONI**

- Programmazione annuale e triennale dei lavori pubblici e degli interventi infrastrutturali
- Rapporti e collegamenti con i programmi infrastrutturali della Regione
- Appalto dei lavori pubblici e degli interventi infrastrutturali
- Funzioni di stazione appaltante anche per altri Settori dell’Ente e altri Enti della Provincia
- Pianificazione territoriale di coordinamento
- Raccolta e coordinamento delle proposte dei Comuni ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione
- Raccordo con la Regione in materia di pianificazione territoriale
- Raccordo della pianificazione territoriale con la pianificazione comunale
- Rapporto coi Comuni in materia di pianificazione territoriale
- Valutazione Strategica Ambientale
- Progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione e gestione degli edifici scolastici e degli edifici adibiti a uffici
- Progettazione e realizzazione degli interventi di manutenzione e gestione degli impianti sportivi, campi e palestre
- Razionalizzazione e gestione degli impianti tecnologici presso gli edifici scolastici, impianti sportivi e uffici della Provincia
- Competenze in materia di agricoltura conferita dalla Regione
- Tutela e conservazione del patrimonio ittico – faunistico, esercizio della pesca e dell’attività venatoria
- Risarcimento dei danni provocati dalla fauna selvatica alle coltivazioni
- Promozione e coordinamento dello sviluppo economico del territorio provinciale
- Concorso alla definizione del programma regionale di sviluppo
- Attivazione delle misure regionali di miglioramento dei servizi di assistenza alle imprese
- Assistenza e supporto agli Sportelli Unici per le imprese dei comuni della Provincia
- Attivazione delle funzioni conferite dalla Regione in materia di Agricoltura – Turismo – Commercio – Artigianato
- Concessione di autorizzazione di agevolazioni, contributi e incentivi all’industria
- Attivazione degli strumenti della programmazione negoziata in materia di sviluppo economico

- **Attività e funzioni in materia di promozione turistica e culturale, valorizzazione del territorio e della storia locale**
- **Funzioni in materia di musei o di altri beni culturali trasferiti alla Provincia**
- **Funzioni e compiti amministrativi in materia di servizi sociali attribuiti dalla Regione**
- **Progettazione e realizzazione della rete dei servizi sociali**
- **Programmazione e promozione delle attività sportive**
- **Gestione degli impianti e attrezzature sportive della Provincia in collaborazione con i Comuni e sulla base di programmi da essa proposti promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, quello sociale, culturale e sportivo.**

## **RISORSE UMANE E ASSEGNATE**

SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO Servizio programmazione ll.pp e appalti, servizio pianificazione territoriale, servizi agricoltura caccia e pesca, servizio economico politiche sociali attività turistiche, culturali e sportive	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	24	16	15		56

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

INTENSIFICARE, ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE STRATEGICA, GLI INTERVENTI E LE AZIONI DI: PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE / AZIONI DI TUTELA, PROMOZIONE E SOSTEGNO IMPRESE ESISTENTI; VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI E DEI MUSEI NEI TERRITORI DEI PICCOLI COMUNI E SOSTEGNO AI PICCOLI COMUNI PER INIZIATIVE CULTURALI; INIZIATIVE NEL SETTORE DELLA CACCIA E DELLA PESCA RELATIVE AL MANTENIMENTO DELL'ESISTENTE E LA PIANIFICAZIONE DI NUOVE ATTIVITÀ;

AIUTARE LE NUOVE GENERAZIONI A COSTRUIRE IL LORO FUTURO NELLA CRISI ATTUALE. L'OBIETTIVO ANDRA' REALIZZATO ATTRAVERSO AZIONI MIRATE A CREARE OPPORTUNITA' UTILIZZANDO ANCHE GLI STRUMENTI COMUNITARI. GLI STRUMENTI DA UTILIZZARE DOVRANNO CONTENERE ELEMENTI DI INNOVAZIONE, FARE RETE ED ESSERE REPLICABILI.

## **SVILUPPO ECONOMICO**

## **Obiettivo (1)**

### **1) I BORGHI DELLA RIGENERAZIONE**

#### **Progetto di valorizzazione e sviluppo sostenibile della Valnerina**

##### FASI

1. Avvio di un percorso partecipativo diretto alla valutazione circa la fattibilità della pianificazione del progetto;
2. Individuazione dei possibili soggetti pubblici e privati, a diverso titolo interessati al progetto ed eventualmente da coinvolgere direttamente in qualità di partner;
3. Interlocuzione con i soggetti nazionali e/o internazionali operanti nell'ambito delle tematiche del benessere sostenibile, invecchiamento attivo, ecc.;
4. Ricerca delle opportunità esistenti per l'eventuale inserimento del percorso avviato, in network e/o proposte progettuali attinenti alle finalità perseguite, a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari.

## **Azioni gestionali (1)**

### **1) AZIONI DI PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLA NASCITA E LO SVILUPPO DI NUOVE IMPRESE**

**Gestione delle funzioni delegate ai sensi della L.R. 12/95, alla luce delle modifiche introdotte nel 2013** (inserito nel disegno di legge di iniziativa della Giunta regionale - ATTO N. 1161 - concernente: "Disposizioni collegate alla manovra di bilancio 2013 in materia di entrate e di spese – Modificazioni ed integrazioni di leggi regionali"); adeguamento Regolamento Provinciale e approvazione prima graduatoria.

## **POLITICHE SOCIALI – UFFICIO EUROPA**

## **Obiettivo (2)**

*1) Presentazione come capofila e/o come partner di progetti a valere su nuovi bandi, a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie (FEI, Programmi Comunitari vari, ecc.).*

**Azioni gestionali (2)**

1) *Attuazione dei progetti ammessi a finanziamento, a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie (Immigrazione in Rete, FEI, AzioneProvinceGiovani, Home Care Premium, ecc.)*

**ADOZIONI – SERVIZI SOCIALI**

**Azioni strategiche (1)**

**SERVIZIO ADOZIONI: coordinamento e gestione** in qualità di Ente Coordinatore di tutte le attività previste dal vigente Protocollo in materia di adozioni nazionali ed internazionali (pre e post adozione) e raccordo con le altre equipe regione Umbria per adottare modalità omogenee e incontri con i Dirigenti scolastici delle scuole primarie per l’inserimento del bambino adottivo nel mondo della scuola.

**Obiettivo: *Mantenimento qualitativo e quantitativo delle standard raggiunto nel 2012 (rilevante incremento rispetto al 2011):***

*Indicatori proposti: customer satisfaction su un target di almeno 40 coppie (ultimi tre anni dell’attività)*

**SPORT**

**Azioni strategiche (1)**

1) *NUOVO AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PROVINCIALI per il periodo 2013/2018, tramite procedura ad evidenza pubblica, finalizzato sia ad una riduzione degli oneri sostenuti dall’Amministrazione Provinciale per le utenze e le*

*manutenzioni, sia ad uno snellimento della gestione, con il diretto coinvolgimento delle Associazioni e Società Sportive che utilizzano gli impianti.*

### Azioni gestionali (1)

*1) GESTIONE DELLE CONVENZIONI stipulate con le Società Sportive, ai fini di un parziale recupero delle spese per le utenze della stagione 2012/2013.*

#### CACCIA-PESCA

##### **Azione strategica**

Approvazione Piano Faunistico Provinciale

##### **Azioni strategica**

Mantenimento gestione Impianto ittiogenico di Terria e relativo centro CEA

##### **Azioni strategica**

Progetto Life strade. Evitare incidenti stradali da collisione con la fauna  
Caratterizzazione del traffico e della faunistica nei tratti stradali interessati

#### TURISMO/CULTURA

### Azione strategica (1)

**1) EDIZIONE 2013 DELL'UMBRIA WATER FESTIVAL:** promozione coordinamento delle iniziative di valorizzazione dei beni culturali (mostre, presentazione libri, conferenze, ecc.) del territorio provinciale e limitrofo.

***Allargamento delle iniziative oltre i confini regionali, in attuazione e ad integrazione del progetto di valorizzazione e promozione dell'Asse Terni – Rieti.***

## Azione gestionale (1)

**1) Progetto “L'ARTE DEL VIAGGIO”:** avvio del percorso diretto alla elaborazione ed attuazione del progetto, in collaborazione con la Regione Umbria, la Provincia di Perugia, la Confcommercio Regionale e l'ADSI (Associazione Dimore Storiche Italiane)

## **Azione gestionale (1)**

**Attività di promozione e valorizzazione turistica del territorio** attraverso la organizzazione e compartecipazione ad eventi turistico-culturali ed iniziative varie, gestione della L.R. 18/2006 (incentivi strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere), partecipazione alla rete europea PARTENALIA;

## **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

### ***Azione strategica:***

Conclusione 1 Fase revisione PTCP: analisi e primi lineamenti

**Indicatori proposti:** redazione Lineamenti del PTCP e loro adozione in Consiglio Provinciale entro il 31/12/2013

### ***Azione strategica:***

Supporto tecnico ai comuni per la formazione dei piani urbanistici. Redazione convenzionata con il Comune di Guardea per la formazione del PRG str. Approvazione documento Programmatico entro il 31/12/2013

## **EDILIZIA**

### ***Azione strategica:***

Coordinamento e consegna progetti ATS fondi PSL- GAL Trasimeno Orvietano (8 Comuni, 15 privati) **fase:** consegna elaborati, avvio lavori entro il 31.12.2013

### ***Azione strategica:***

Ristrutturazione appartamento ex casa del prete (Palazzo del Gusto): affidamento appalto

**Azione strategica:**

Redazione progetti interventi inseriti nel Programma Triennale e finanziati in particolare relativi agli adeguamenti edilizia scolastica derivanti dai nuovi accorpamenti degli Istituti superiori.

Redazione e approvazione progetti finanziati entro il 31.12..2013. Realizzazione interventi urgenti per la riapertura dell'anno scolastico 2013/2014 (settembre 2013)

APPALTI E CONTRATTI

**Azione strategica:**

Svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per i Comuni per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi. Per la parte economica l'introito avverrà in base alla tariffe previste nella convenzione ed in base al numero delle richieste.

**N.B. Il servizio partecipa agli obiettivi del Servizio Edilizia , edilizia scolastica ed energy manager nonché del settore viabilità**

ENERGY MANAGER:

**Azione strategica:** *Risparmio su spese energetiche*

URBANISTICA E BENI AMBIENTALI

**Azione strategica:**

Implementazione entrate da progetti Europei per spese del personale (interno) e per finanziamento di attività di valorizzazione del territorio e del paesaggio

**Azione strategica:**

Redazione dei Contratti di Fiume e di Paesaggio

Azioni gestionali: protocolli con i Comuni per procedure VAS

