

Allegato A)

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

**Sez. I – IDENTITA TERRITORIALE E ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE
PROVINCIALE**

La provincia di Terni si estende su un territorio articolato, con 33 Comuni, di cui ben 27 sotto i 5.000 abitanti, connotato da vocazione agricola ed agroalimentare nel territorio ed industriale nel capoluogo, con una superficie piano altimetrica non uniforme pari a circa 2127,18 kmq. E caratterizzata da poli di forte attrazione turistica.

Su tale estensione si articolano ben 650 Km di strade provinciali e km 246 di strade di "interesse regionale". La popolazione residente al 28.02.2016 è pari a 228.836 unità.

Inoltre gli edifici delle Scuole Secondarie di II° di competenza della Provincia sono pari a 21 .

**Descrizione del processo di formazione del Piano
analisi quali quantitativa delle risorse umane
e descrizione dell'organizzazione**

L'approvazione delle linee programmatiche di mandato, pur non costituendo un adempimento obbligatorio ai sensi di quanto previsto dalla L. 56/14, e come confermato dalla nota n. 1/2014 del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie, è stata ritenuta strategicamente necessaria dal Consiglio provinciale con l'approvazione del nuovo Statuto dell'Ente, approvato il 12.02.2015 con atto n. 1. (L'art. 18, comma 5) stabilisce, infatti, che il Presidente debba presentare al Consiglio provinciale, entro 45 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative al mandato ai fini dell'approvazione.

Le linee programmatiche di questo mandato trovano il loro fondamento nell'attuale fase di cambiamento dell'organizzazione dello Stato a livello periferico come nel recente esito referendario, che ha decretato la vigente impostazione del titolo V° della Costituzione, in attesa di ulteriori sviluppi di adeguamento tecnico-normativo, peraltro richiesti anche dall'UPI (Unione delle Province d'Italia) attraverso un intervento ordinamentale sull'assetto istituzionale delle Province.

Il piano strategico è stato elaborato partendo dai risultati ultimi attesi per la collettività servita. Con le attività di pianificazione e programmazione, di fatto si disegnano gli scenari nei quali pensiamo di operare, sia nell'immediato futuro che a più lungo termine, e si è cercato quindi di allocare le risorse per poter rispondere al meglio alle sfide che dobbiamo affrontare per perseguire con successo il nostro mandato e la nostra missione.

Le risorse a disposizione sono sempre più limitate rispetto a tutte le cose che dovremmo fare, e fare bene, sorge quindi il problema di ottimizzarne l'uso non per migliorare le probabilità di successo, ma per garantire il minimo essenziale. Quello che in pratica è stato fatto è di formulare una serie di ipotesi, dette anche assunzioni strategiche (scenari) sulle quali basare la strategia vera e propria dell'organizzazione, intendendo per strategia, quello che si decide di fare, ma anche quello che si decide di non fare, per creare valore per la collettività nel proprio ambito di competenza.

Per descrivere compiutamente la strategia sono stati individuati una serie di obiettivi strategici che danno una visione olistica di ciò che si intende fare per perseguire la propria missione ed il proprio mandato con successo in un determinato contesto. Per fare questo è opportuno vedere l'organizzazione attraverso una serie di prospettive differenti, legate tra loro, e poi alla missione dell'organizzazione, tramite relazioni di causa effetto. Le prospettive in questione sono tre:

- la prospettiva dei risultati, cioè della collettività di riferimento;
- la prospettiva dei processi;
- la prospettiva della gestione delle risorse (intangibili e finanziarie).

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

La riflessione strategica aiuta l'organizzazione a:

- comprendere come è posizionata rispetto ai bisogni ed alle esigenze della popolazione;
- sviluppare una serie di risultati da raggiungere per il bene della collettività, ispirati dalla propria missione e dal proprio mandato;
- individuare i processi e le attività chiave in cui eccellere per generare tali risultati;
- collegare i risultati da ottenere ai processi da eseguire e questi alle risorse necessarie per eseguirli.

Spesso si danno per scontate ed ovvie le condizioni in cui opera l'organizzazione, quindi l'approccio strategico si basa su assunzioni cristallizzate e su parametri che sono il più delle volte impostati sulla consuetudine ("qui si è sempre fatto così"). Se non si vuole rimanere prigionieri e succubi di questa logica si deve utilizzare un diverso approccio strategico, più aperto, così da permettere di analizzare a fondo il bacino di utenza in cui si opera per individuare gli elementi strategici sui quali concentrare i propri sforzi per generare una nuova e più efficace proposta di valore al cittadino/utente/cliente.

Gli sviluppi istituzionali e finanziari

La Legge n. 56/2014 ha individuato, in un'ottica di area vasta ed in attesa della riforma costituzionale, i seguenti organi della Provincia:

- il Presidente della Provincia,
- il Consiglio provinciale,
- l'Assemblea dei Sindaci

L'esito della consultazione referendaria dello scorso 4 dicembre ha invece confermato il riferimento costituzionale contenuto nell'articolo 144 della Costituzione secondo cui le Province, con i Comuni, le Città Metropolitane, le Regioni e lo Stato, sono enti costitutivi della Repubblica, creando un "enigma" istituzionale nonché operativo a seguito dell'incidenza e degli effetti della L. n. 190/14. Il dispiegamento complessivo degli effetti della riforma delle Province contenuto nella Legge n. 56/2014, con articolare riferimento all'articolo 1, comma 51, era infatti in parte subordinato all'approvazione della succitata revisione costituzionale ("in attesa della riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione") e come è stato ben commentato da autorevoli esponenti della Corte Costituzionale "in termini effettivi la mancata revisione della Costituzione non cambia nulla rispetto alla legislazione esistente", evidenziando tuttavia che "quella legge operava delle innovazioni che sarebbero state rese definitive e radicali con modifiche della Carta".

L'organizzazione della struttura

La L. n. 56/2014, nel ridisegnare l'assetto e il ruolo delle province, con la relativa attribuzione delle nuove competenze, ha determinato un progressivo riordino dell'organizzazione dell'Ente.

Le indicazioni principali sulla direzione da intraprendere sono state fornite dalla L. n. 190/2014 ("Legge di stabilità 2015") che ha imposto tagli lineari alla spesa relativa alle dotazioni organiche e, in particolare, il comma 421 ha stabilito per le Province la riduzione del 50% della spesa relativa al personale a tempo indeterminato con riferimento alla data di entrata in vigore della legge n. 56/2014 (8 aprile 2014), tenendo conto delle funzioni attribuite.

L'attuazione di tali norme ha richiesto un articolato iter procedurale che, iniziato nel 2015, si è completato nel 2016 ed ha comportato per l'Ente una costante e progressiva riduzione del personale (si è passati da n. 344 dipendenti a tempo indeterminato alla data dell'8 aprile 2014 a n. 199 (depurati dei n. 3 dipendenti addetti ai controlli sugli impianti termici) alla data del 31 dicembre 2016, di cui 166 sulle funzioni fondamentali e n.33 agli uffici del lavoro) imponendo periodicamente un riassetto organizzativo.

Ulteriori effetti sulla struttura organizzativa dell'Ente dipendono dall'attuazione dei contenuti della L.R. 10/2015 che, in recepimento della legge 56/2014, ha provveduto al riordino delle "funzioni delegate" dalla Regione Umbria alle province. Il 2016 è stato, pertanto, caratterizzato da tutti gli adempimenti e iniziative necessari a chiudere questa fase di transizione per quanto attiene, in particolare, la ricollocazione del personale sovranumerario e la definizione dell'assetto di macro organizzazione che si è compiuto con la delibera n. 110 del 9.11.2016 "DEFINIZIONE DEGLI ASSETTI STRUTTURALI, ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI DELL'ENTE con la quale è stato approvato il Piano Generale di Riorganizzazione dell'Amministrazione Provinciale di Terni.

Comunque, dall'entrata in vigore della cosiddetta "legge Delrio" si sono susseguiti, a partire dalla Legge n. 190/2014 (che ha dimezzato la dotazione organica delle Province), interventi normativi di tale portata, soprattutto sotto il profilo finanziario, che hanno comportato l'impossibilità, di fatto, a svolgere in modo adeguato e certo le funzioni fondamentali stabilite dalla stessa "Legge Delrio". Si aggiungano poi gli interventi normativi da parte della Regione Umbria in materia di funzioni "delegate" accompagnati da

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

insufficienti trasferimenti finanziari, da un numero non adeguato di persone dedicate e da alcune criticità rispetto alle competenze in alcune materie con diretta ricaduta sul territorio (ad esempio: polizia provinciale).

La Provincia di Terni si trova ormai da quasi un triennio, così come la quasi totalità delle Province italiane, in una situazione di strutturale criticità che è stata anche oggetto di un intervento della Corte dei Conti che ha evidenziato la forte discrasia tra ciò che la legge stabilisce come funzioni fondamentali delle Province e i continui tagli finanziari, assolutamente eccessivi per il mantenimento dei servizi alla comunità,

SEZIONE II - PROFILO TERRITORIALE SOCIALE ED ECONOMICO
Analisi del contesto socio-economico generale del territorio provinciale

Scheda di analisi swot

Strenghts (punti di forza)	Weaknesses (punti di debolezza)
<ul style="list-style-type: none"> • centralità geografica a livello nazionale; • presenza della grande industria; • Forte vocazione turistica (notevole patrimonio naturale, culturale e sociale); • Eccezionale potenzialità localizzativa per le nuove imprese dovuta anche alla dismissione di ex siti industriali (insediamenti siderurgici e chimici); • Prospettiva di crescita della intermodalità regionale con la creazione delle nuove piattaforme logistiche; • Elevata dotazione di attrezzature sociali e culturali; 	<ul style="list-style-type: none"> • efficienza amministrativa degli Enti Locali; • migliorare l'accesso al credito; • Scarso sviluppo dell'intermodalità; • Rete stradale; • Rete ferroviaria: contraddizione tra livello di servizio ed indice- di dotazione infrastrutturale; • Insufficiente coordinamento tra lo sviluppo insediativi e le problematiche ambientali;
Opportunities (opportunità)	Threats (minacce)
<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la produttività delle imprese agricole; • riduzione del deficit infrastrutturale in tutte le modalità di trasporto e comunicazione; • Vicinanza all'area metropolitana di Roma; • Accessibilità verso nuovi servizi e verso nuovi mercati grazie alle infrastrutture di rilievo nazionale ed internazionale; • Crescita del turismo in relazione all'incremento di accessibilità e all'interesse per le risorse ambientali; • Aree dismesse come risorsa per sperimentare nuovi modelli insediativi e produttivi; 	<ul style="list-style-type: none"> • Attuale posizione marginale rispetto ai grandi assi europei ed alle reti principali a livello nazionale; • Situazione di marginalità per le aree interne; • Forte presenza di traffici di passaggio con conseguenti disagi ambientali; • Ritardo nella realizzazione delle infrastrutture programmate;

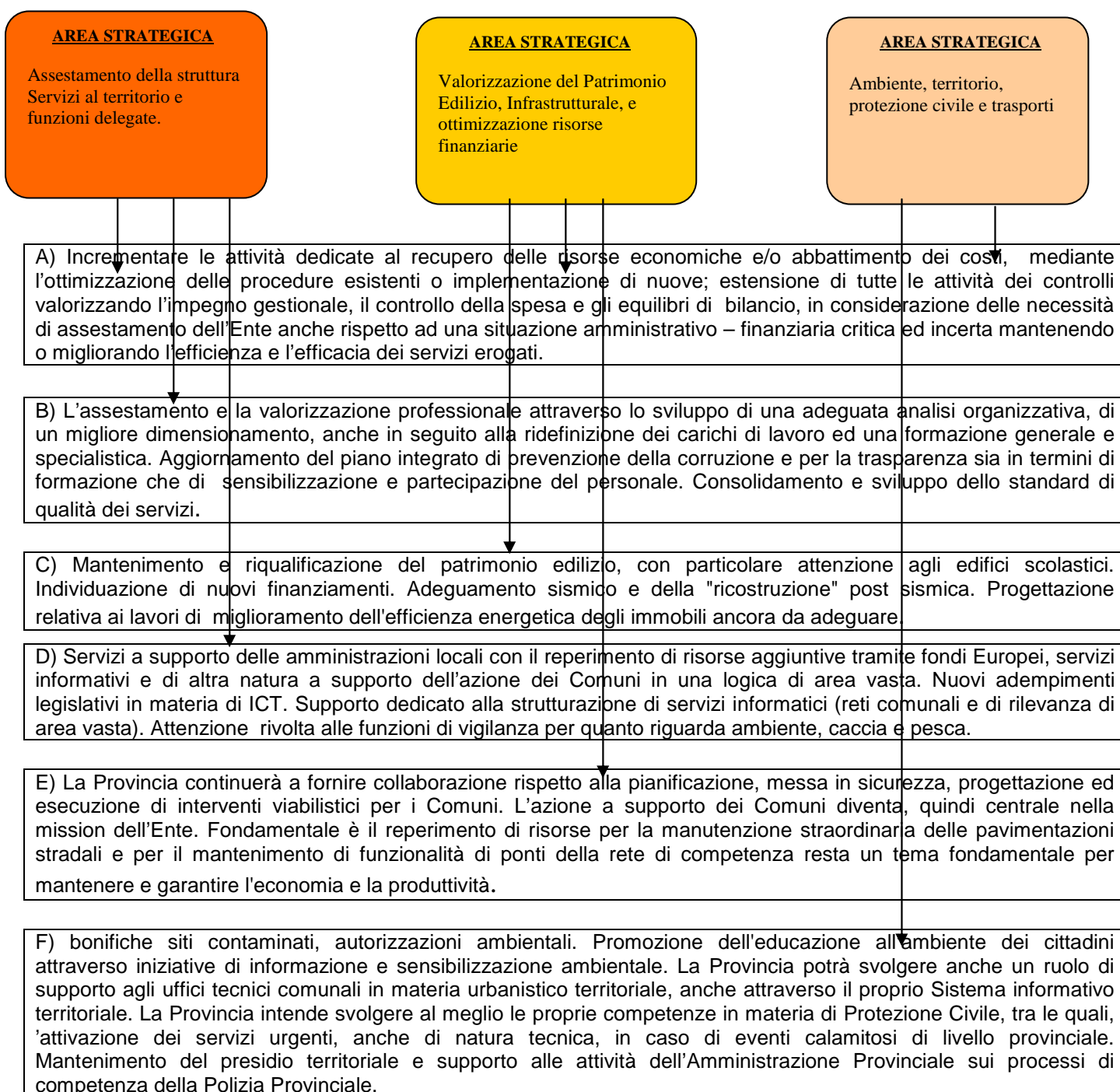
Valutazione di impatto dei risultati della precedente programmazione sul Sistema Provinciale di domanda ed offerta dei servizi

Mancando un contesto di mandato non è stata effettuata nessuna valutazione di impatto.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Tipologia Servizio	Domanda 2016	Offerta 2016	Scostamento (valore %)

SEZIONE III – AREA STRATEGICA DI INTERVENTO



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Gli obiettivi Strategici del Piano e gli indicatori

POLIZIA PROVINCIALE

Strategico e Operativo.	<p>Obiettivo</p> <p>F) 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.</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Numero interventi effettuati/previsti</p>
--------------------------------	---

AREA A: Tecnica - Giuridica

strategico	<p>Obiettivo</p> <p>A) Definizione e realizzazione di procedure e moduli per la trasmissione telematica alla Provincia di Terni di istanze tese al rilascio di provvedimenti autorizzativi nell'ambito delle competenze provinciali in materia di trasporti.</p> <p>B) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in tema di ICT con l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove. Recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi.</p> <p>C) Ottimizzazione delle procedure relative al contenzioso giudiziale con implementazione di strumenti telematici ed informatici. Rendere disponibili informazioni riferite a siti contaminati al fine di consentire la loro tracciabilità ambientale. Serie storica.</p> <p>D) Riattivazione ed implementazione delle procedure informatiche (protocollo informatico) con implementazioni varie ed adeguamento alla nuova struttura.</p> <p>E) Ampliamento dei servizi a supporto delle funzioni dei Comuni.</p> <p>F) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013</p> <p>G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019</p> <p>Indicatori</p> <p>1) moduli realizzati, numero di pratiche acquisite nella fase sperimentale</p> <p>2) Risorse da destinare, Costi km. Corse totali, Corse da variare.</p> <p>3) N. progetti 3/5, risorse impiegate/costi effettivi</p> <p>4) Qualità dell'informazione n. accessi al sistema, tempo di acquisizione,</p> <p>5) Customer ad Arpa e cittadini. (redigere alcune domande da sottoporre)</p> <p>6) Temporale, () completezza ed adeguatezza della struttura del titolare.</p> <p>7) Customer Soddisfazione</p> <p>8) Elaborazione report</p> <p>9) Rispetto dei tempi previsti</p>
-------------------	---

AREA B: Tecnica

strategico	<p>A) Obiettivo Recupero crediti pregressi</p> <p>C) Obiettivo Consolidamento e miglioramento del Patrimonio dell'Ente</p> <p>D) Obiettivo Servizi a supporto delle Amministrazioni Locali- Svolgimento delle funzioni di Centrale di Committenza per lavori</p>
-------------------	--

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

	<p>E) Obiettivo Manutenzione straordinaria pavimentazioni stradali e mantenimento funzionalità delle opere</p> <p>F) Obiettivo Supporto agli uffici tecnici comunali in materia urbanistico territoriale e funzioni in materia di Protezione Civile</p> <p>G) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013.</p> <p>H) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rispetto dei tempi previsti; 2) Completamento quadro interventi entro il primo trimestre 2017; 3) Predisposizione progetti a valere su fondi Regione e MISE per l'anno 2017; 4) Rispetto al n. comuni per i quali vengono svolte le funzioni di Centrale di Committenza customer satisfaction positiva per almeno 2/3 dei Comuni per i quali sono state svolte gare per affidamento lavori; 5) Completamento quadro interventi entro il primo trimestre 2017; 6) Recupero crediti pregressi per attività e iniziative svolte dai Servizi per almeno €200.000 7) Elaborazione reports
--	---

AREA C: Finanziaria - Patrimoniale

strategico	<p>A) Attività riferite al recupero dei crediti pregressi.</p> <p>C) Attività riferite alla ricognizione e revisione delle forme di utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente e ricognizione dei beni mobili dell'Ente.</p> <p>B) Attività riferite alla valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, anche in seguito alla ridefinizione dei carichi di lavoro ed una formazione generale e specialistica.</p> <p>D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali.</p> <p>E) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 33/2013</p> <p>F) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 poste creditorie esaminate 2 azioni attivate per il recupero 3 immobili esaminati (contratti, convenzioni e concessioni) 4 quantità di beni mobili inventariata 5 ore dedicate alla riclassificazione del bilancio (poste attive e passive) 6 primo stralcio elaborato carichi di lavoro. 7 interventi effettuati 8 Elaborazione report 9 Rispetto dei tempi previsti
-------------------	---

AZIONI PROPOSTE
PIANI OPERATIVI

Area A: Tecnica - Giuridica

Servizio Trasporti	<p>OBIETTIVO OPERATIVO OBIETTIVO OPERATIVO Definizione e realizzazione di procedure e moduli per la trasmissione telematica</p>
---------------------------	---

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

<p>Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni</p>	<p>alla Provincia di Terni di istanze tese al rilascio di provvedimenti autorizzativi nell'ambito delle competenze provinciali in materia di trasporti</p> <p>RISORSE umane Fratoni Guidarelli Palladino</p> <p>RISORSE finanziarie Date dal Bilancio in corso di redazione.</p> <p>INDICATORI moduli realizzati, numero di pratiche acquisite nella fase sperimentale</p> <p>OBIETTIVO OPERATIVO Realizzazione di linee di connettività verso il servizio pubblico di connettività SPC.</p>
<p>Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni</p>	<p>RISORSE umane Lucci Paolo</p> <p>RISORSE finanziarie Date dal Bilancio in corso di redazione</p> <p>INDICATORI Economicità= % riduzione spesa annuale Qualità - Caratteristiche tecniche delle linee</p>
<p>Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO Adeguamento rete Aziendale mobile RAM.</p> <p>RISORSE umane Lucci Paolo</p> <p>RISORSE finanziarie Date dal Bilancio in corso di redazione</p> <p>INDICATORI Economicità= % riduzione spesa annuale Qualità - Caratteristiche tecniche della rete mobile.</p>
<p>Servizio Procedure informatiche Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO Aggiornamento infrastruttura CED e risorse Hardware e Software postazioni client</p> <p>RISORSE umane Lucci Paolo Onori Paolo Nori Roberto Belfiore Angelo Ferro Giorgio</p> <p>RISORSE finanziarie Date dal Bilancio in corso di redazione e fondi regionali.</p> <p>INDICATORI Qualità - Caratteristiche tecniche della Infrastruttura</p>
<p>Servizio Contenzioso</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO Attivazione delle modalità di gestione del processo telematico riferito al contenzioso giudiziale.</p> <p>RISORSE umane Fugazzotto Roberto Lucio</p> <p>Agati Marina</p> <p>RISORSE finanziarie E. 500,00 per corso di formazione</p> <p>INDICATORI</p>

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

	<p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI: completamento quadro interventi entro il primo trimestre 2017; Presentazione progetti a valere su bandi emanati nel corso del 2017</p> <p>A) OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento e riqualificazione del Patrimonio dell'Ente</p> <p>A2) Miglioramento della qualità del patrimonio edilizia scolastica tramite utilizzo di apposita convenzione con la Prefettura di Terni e Associazioni Aderenti per l'utilizzo dei richiedenti asilo per manutenzioni ordinarie del verde e pulizia delle aree scolastiche. Realizzazione interventi a "costo 0" per l'Ente.</p> <p>RISORSE umane Nell'obbiettivo sono inseriti: il responsabile del Servizio (percentuale 10%), l'ispettore di cantiere (50%). Nel complesso n 1 Cat.D, 1 Cat C RISORSE finanziarie Costo (parziale) dell'ispettore di cantiere INDICATORI: Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria del verde per almeno i 2/3 degli edifici e delle aree scolastiche</p>
<p>Servizio EDILIZIA CIVILE ED EDILIZIA SCOLASTICA (sedi di Narni, Amelia, Orvieto, ITIS Terni)</p>	<p>A) OBIETTIVO OPERATIVO Mantenimento e riqualificazione del Patrimonio dell'Ente</p> <p>Individuazione del quadro delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e quantificazione tramite fattibilità di massima del quadro delle esigenze finalizzato alla definizione delle priorità e alle vertenze in corso vs. livello regionale e nazionale. Predisposizione fattibilità tecnica o progettazione per la partecipazione a bandi regionali e/o nazionali</p> <p>RISORSE umane Nell'obbiettivo sono inseriti: il responsabile del Servizio, il geometra istruttore tecnico e l'assistente di Cantiere. Nel complesso n 1 Cat.D, 1 Cat C, 2 Cat. B</p>
<p>Servizio APPALTI E CONTRATTI E CENTRALE DI COMMITTENZA</p>	<p>RISORSE finanziarie INDICATORI: Completamento quadro interventi entro il primo trimestre 2017, presentazione progetti a valere su bandi emanati nel corso del 2017</p> <p>D) OBIETTIVO OPERATIVO Servizi e assistenza ai Comuni</p> <p>Funzioni di Centrale di Committenza per Lavori svolte per i Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni. Revisione dei Regolamenti per la Centrale di Committenza.</p> <p>RISORSE umane Oltre al responsabile del Servizio ed al Collaboratore Amministrativo, inseriti nella struttura, collaborano altri colleghi inseriti in</p>

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Servizio MANUTENZIONI IMPIANTI, ENERGY MANAGER

altri Servizi (Amministrativo Area Tecnica) per complessivi 7 dipendenti di cui 1 Cat. D3, 1 cat D1, 2 Cat.C, 2 Cat B3, e 1 Cat.B1
 RISORSE finanziarie
 INDICATORI: Rispetto al n. comuni per i quali vengono svolte le funzioni di Centrale di Committenza customer satisfaction positiva per almeno 2/3 dei Comuni per i quali sono state svolte gare per affidamento lavori
 Rispetto dei tempi definiti nel nuovo regolamento

A) OBIETTIVO OPERATIVO
Mantenimento e riqualificazione del Patrimonio dell'Ente

Partecipazione al Bando Regionale per il miglioramento energetico degli edifici in scadenza nel mese di giugno 2017
 RISORSE umane Nell'obbiettivo sono inseriti: il responsabile del Servizio e la collaborazione dei due responsabili dei Servizi Edilizia scolastica e civile. Nel complesso n 3 Cat.D, di cui 1 al 100% e due al 20%
 RISORSE finanziarie

Indicatori: Presentazione progetti per almeno due edifici

Servizio INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E VIABILITA' (Circoli Terni, Narni, Avigliano U.)

E) OBIETTIVO OPERATIVO
Manutenzione straordinaria e mantenimento funzionalità rete stradale

A1) Individuazione del quadro delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e quantificazione tramite fattibilità di massima del quadro delle esigenze finalizzato alla definizione delle priorità e alle vertenze in corso vs. livello regionale e nazionale. Progettazione degli interventi prioritari da finanziarsi con fondi Regione Umbria e MISE

Indicatori: Completamento quadro interventi entro il primo trimestre 2017,
 Predisposizione quantificazione interventi a valere su fondi Regione e MISE per l'anno 2017

A2) Progettazione Interventi di cui alla D.G.R. 1440 del 5/12/2016 e avvio procedure di affidamento lavori per almeno il 70% degli interventi affidati al Servizio
 Indicatori: Rispetto dei tempi ed avvio procedure di affidamento per il 70% degli interventi affidati al Servizio

RISORSE umane Nell'obbiettivo sono inseriti: il responsabile del Servizio, il geologo (part time), i geometri istruttori tecnici, i Capi circolo ed il coordinatore del Circolo stradale. Nel complesso n 2 Cat.D, 4 Cat C, 2 Cat. B

RISORSE finanziarie

SERVIZIO VIABILITA' (Amelia, Orvieto, Fabro,

E) OBIETTIVO OPERATIVO

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

	<p>le funzioni Pianificazione Territoriale e Protezione Civile, il collaboratore tecnico, un T.D. (da settembre, Assegnato con Ordinanza Vice Commissario per la ricostruzione) . Nel complesso n 2 Cat.D, 4 Cat C, 2 Cat. B</p> <p>RISORSE finanziarie</p>
--	---

Area C: Finanziaria - Patrimoniale

<p>Servizio: GABINETTO DEL PRESIDENTE</p>	<p>B) OBIETTIVO OPERATIVO Ricognizione parco auto per dismissione attraverso alienazione e rottamazione</p> <p>RISORSE umane Micheloni Malvina Giovannini Andrea Sciò Luciano D'Angiò Antonella</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI n. automezzi censiti n. automezzi alienati n. automezzi rottamati</p>
<p>Servizio: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</p>	<p>D) OBIETTIVO OPERATIVO Attivazione dei progetti “ ComuneInforma” e “Smart Network”</p> <p>RISORSE umane Massimiliano Cinque</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI n. comuni supportati n. lanci di agenzia effettuati customers sui comuni</p>
<p>Servizio: GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p>	<p>OBIETTIVO OPERATIVO A) Attività riferite al recupero dei crediti progressi</p> <p>RISORSE umane</p> <p>DI NARDO ANGELA GIGLIO MANUELA NANNINI MARINA</p>

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITÀ'

	<p>MARCHESINI ALESSANDRA INGHES ROSELLA BRUSCIOLO ILARIA</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI n. Attività avviate per il recupero; rispetto dei tempi previsti dalle procedure; n schede censite per professionalità; n. corsi censiti customers su contenuti</p>
<p>SERVIZIO PIANIFICAZIONE GENERALE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITÀ</p>	<p>A) OBIETTIVO OPERATIVO. Implementazione del Processo di programmazione e Controllo</p> <p>RISORSE umane</p> <p>PASCARELLI SANDRO DI GIULI LUISELLA</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI N. riunioni Elaborazione schede obiettivi ; elaborazione schede tempi e attività; Progettazione reportistica contabile infrannuale, alla luce dell'entrata in vigore della nuova contabilità. Referti</p>
<p>SERVIZIO PATRIMONIO</p>	<p>A) OBIETTIVO OPERATIVO Attività riferite al recupero dei crediti pregressi</p> <p>C) OBIETTIVO OPERATIVO ricognizione e revisione delle forme di utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente</p> <p>RISORSE umane</p> <p>PASCARELLI SANDRO SERAFINI ISABELLA</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI n. Attività avviate per il recupero; rispetto dei tempi previsti dalle procedure; n. immobili esaminati; piano utilizzo patrimonio. .</p>
<p>SERVIZIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO</p>	<p>A) OBIETTIVO OPERATIVO Attività riferite al recupero dei crediti pregressi</p>

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

	<p>quelle relative ai flussi finanziari A) OBIETTIVO OPERATIVO Attività riferite al recupero dei crediti pregressi con Enti ed Istituzioni. A) OBIETTIVO OPERATIVO Estienze anticipata cassa depositi e prestiti</p> <p>RISORSE umane DE ROSA FRANCESCA RATINI MARINA BORIA MARIA GRAZIA PERSICHETTI CLARA</p> <p>RISORSE finanziarie</p> <p>INDICATORI Monitoraggio mensile flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti</p> <p>Verifica e sollecito mancati pagamenti n. Attività avviate per il recupero</p>

SEZIONE III – Missioni e Programmi

Area Tecnica - Giuridica

Missione 10 Programma 04

Obiettivo	Definizione e realizzazione di procedure e moduli per la trasmissione telematica alla Provincia di Terni di istanze tese al rilascio di provvedimenti autorizzativi nell'ambito delle competenze provinciali in materia di trasporti
Azione	Elaborazioni, acquisizioni dati, confronti con Enti ecc
Attività previste con fasi	<p>FASE 1: studio delle procedure con particolare riferimento al pagamento della imposta di bollo in maniera virtuale (autorizzazioni della Agenzia delle Entrate ecc.) ed alla realizzazione di un primo blocco di moduli (quelli di più largo uso, relativi al rilascio di licenze per il trasporto in conto proprio e ad alcuni adempimenti sia delle autoscuole che delle officine di revisione) con successiva pubblicazione sul sito internet dell'Ente;</p> <p>FASE 2: prima fase sperimentale concreta, che potrebbe realizzarsi attraverso il coinvolgimento degli studi di consulenza automobilistica che volesso aderire.</p>
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Personale del Servizio Trasporti
Risorse finanziarie Costo azione	Come da bilancio
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Coinvolgimento nella fase sperimentale di studi di consulenza automobilistica
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	Scarsità di risorse umane, incertezza istituzionale economica-finanziaria, difficoltà operative.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Modalità di gestione dell'azione	Interna
---	---------

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Realizzazione di linee di connettività verso il servizio pubblico di connettività SPC.
Azione	Elaborazioni, acquisizioni dati, svolgimento gara, direzione lavori.
Attività previste con fasi	1) acquisizione dati 2) elaborazione del progetto 3) effettuazione gara 4) attuazione.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	Ore uomo/totale costi servizio
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni, Coinvolgimento Istituzione e Aziende, comunicati stampa, sito internet.
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	incertezza istituzionale economica-finanziaria,
Modalità di gestione dell'azione	Interna

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Adeguamento rete Aziendale mobile RAM.
Azione	Elaborazioni, acquisizioni dati, svolgimento gara, direzione lavori.
Attività previste con fasi	1) acquisizione dati 2) elaborazione del progetto 3) effettuazione gara 4) attuazione.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	Ore uomo/totale costi servizio
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni, Coinvolgimento Istituzione e Aziende, comunicati stampa, sito internet.
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	incertezza istituzionale economica-finanziaria,
Modalità di gestione dell'azione	Interna

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Aggiornamento infrastruttura CED e risorse Hardware e Software
Azione	Elaborazioni, acquisizioni dati, svolgimento gara, direzione lavori, implementazioni applicativi
Attività previste con fasi	1) acquisizione dati 2) elaborazione del progetto 3) effettuazione gara 4) attuazione.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni Servizio Procedure informatiche
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	Ore uomo/totale costi servizio
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni, Coinvolgimento Istituzione e Aziende, comunicati stampa, sito internet.
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	incertezza istituzionale economica-finanziaria, difficoltà operative.
Modalità di gestione dell'azione	Interna

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Attivazione delle modalità di gestione del processo telematico riferito al contenzioso giudiziale.
Azione	Esame delle procedure da informatizzare, partecipazione a corsi, rapporti con PA, altri soggetti pubblici e privati
Attività previste con fasi	Confronto con il Ministero per istruzioni procedure di installazione. 1) Partecipazione al corso di formazione 2) Installazione del programma 3) attivazione del servizio 4) verifica funzionalità.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Contenzioso – Fugazzotto Roberto Lucio, Agati Marina, Castellani Maria Carla. Servizio Sistemi Informativi Centrali e Telecomunicazioni. Servizio Procedure informatiche – Onori Paolo
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Coinvolgimento Istituzione e privati.
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	incertezza istituzionale economica-finanziaria, difficoltà operative nei sistemi.
Modalità di gestione dell'azione	Interna

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Missione 09 Programma 03

Obiettivo	Popolamento dati anagrafe regionale dei siti Provinciali oggetto di procedimento bonifica fino al 2000
Azione	
Attività previste con fasi	Verifica documentazione procedimenti, controllo dati, inserimento
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	1) controllo documentazione cartacea 2) selezione documenti 3) scannerizzazione documenti 4) risoluzione problematiche per cartografia 4) inserimento documenti e dati in anagrafe 3) verifica attività con ARPA.
Risorse finanziarie Costo azione	Servizio Ambiente – Castellani Maria Carla, Mazza Massimiliano, Locci Dario, Giovenali Giuliana
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Coinvolgimento soggetti istituzionali, comunicati stampa, sito internet istituzionale
Azioni sussidiarie	Collaborazione con ARPA
Rischi e criticità	incertezza istituzionale economica-finanziaria, difficoltà operative.
Modalità di gestione dell'azione	Interna

Missione 01 Programma 02

Obiettivo	Definizione della struttura del titolario e inserimento informazioni riferite alla nuova organizzazione. Estensione della procedura informatica a tutti gli atti degli organi dell'Ente.
Azione	Elaborazione, inserimento, controllo.
Attività previste con fasi	1) revisione del vecchio titolario 2) riunioni con servizi 3) implementazione con la nuova organizzazione.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Affari generali, Organi istituzionali, Archivio, protocollo e attività ausiliarie. Personale assegnato al servizio.
Risorse finanziarie Costo azione	Date dal bilancio
Analisi dei costi	Costi standard
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni interne con servizi
Azioni sussidiarie	Servizio Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti per le attività di supporto informatico.
Rischi e criticità	Tempistica riferita alla disponibilità del programma
Modalità di gestione dell'azione	interna

Missione 01 Programma 09

Obiettivo	Istituzione servizio di supporto ai Comuni per la valorizzazione dell'impiantistica sportiva e dei territori.
Azione	Stipule, rilevazioni, redazioni, riunioni, inserimenti.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Attività previste con fasi	1) stipula convenzioni 2) censimento degli impianti e redazione del calendario degli eventi 3) realizzazione pagina e inserimento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Assistenza ai Comuni – Personale dell'Ufficio impianti ed eventi Sportivi
Risorse finanziarie Costo azione	Da bilancio
Analisi dei costi	standard
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Comunicati stampa, riunioni con Comuni, sito internet.
Azioni sussidiarie	Servizio Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti per le attività di supporto informatico.
Rischi e criticità	
Modalità di gestione dell'azione	interna

Missione 01 Programma 09

Obiettivo	Istituzione servizio di supporto ai Comuni per la centrale di committenza per la fornitura di beni e servizi.
Azione	Stipula, Predisposizioni documenti, Controlli, svolgimento attività, pubblicazioni.
Attività previste con fasi	1) stipula convenzioni 2) predisposizione documenti di gara 3) svolgimento della gara 4) verifica dei requisiti
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Assistenza ai Comuni Personale del Servizio
Risorse finanziarie Costo azione	Entrate da convenzione Da bilancio
Analisi dei costi	standard
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Sito internet, gazzette,
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	Attivazione del nuovo ufficio su competenza mai esercitata.
Modalità di gestione dell'azione	Interna.

Missione 04 Programma 05

Obiettivo	Revisione dell'offerta formativa ai fini della sua razionalizzazione
Azione	Redazione, esame, verifiche, riunioni.
Attività previste con fasi	1) Richiesta proposte relative all'offerta formativa 2) Verifica rispetto alle linee guida regionali 3) partecipazione nelle sedi previste 4) redazione documento e invio per approvazione.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Pubblica Istruzione ed Università
Risorse finanziarie Costo azione	bilancio
Analisi dei costi	standard
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Tavoli di concertazione, riunioni, conferenze di ambito.
Azioni sussidiarie	Confronto con Ufficio Scolastico Provinciale e Tavolo regionale permanente I. 112/98.
Rischi e criticità	Posizioni conservative dei Dirigenti scolastici sull'attuale offerta formativa
Modalità di gestione dell'azione	Interna ed esterna

SEZIONE III – Missioni e Programmi

AREA TECNICA

Missione 01 Programma 06

Obiettivo	C)
Strategia	C) per edilizia scolastica
Azione	Mantenimento e riqualificazione del Patrimonio dell'Ente
Attività previste con fasi	Individuazione del quadro delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e quantificazione tramite fattibilità di massima del quadro delle esigenze finalizzato alla definizione delle priorità e alle vertenze in corso vs. livello regionale e nazionale. Predisposizione fattibilità tecnica o progettazione per la partecipazione a bandi regionali e/o nazionali
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Edilizia Scolastica Terni e Servizio Edilizia Scolastica Amelia, Narni, Orvieto, ITIS Terni Servizi Manutenzioni impianti e Energy manager
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni e verifiche periodiche con Dirigenti scolastici/Responsabili sicurezza delle scuole circa le esigenze funzionali e alle normative, incontri con rappresentanti studenti, comunicati stampa su attività realizzate
Azioni sussidiarie	Incontri, riunioni e partecipazione a Convegni con la Regione dell'Umbria, il Ministero della Pubblica Istruzione, il Provveditorato Regionale relative a criticità e/o a specifici finanziamenti Aggiornamento formativo (Corsi Villa Umbra)
Rischi e criticità	Mancanza fondi per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, tempi lunghi di risposta nei bandi regionali e nazionali, procedure informatiche complicate nella gestione dei finanziamenti

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Modalità di gestione dell'azione	Tramite personale interno per studi di fattibilità e progettazione, ditte in appalto per l'esecuzione degli interventi finanziati
---	---

Missione 01 Programma 09

Obiettivo	D)
Strategia	D) Servizi e assistenza ai Comuni
Azione	Funzioni di Centrale di Committenza per Lavori
Attività previste con fasi	Funzioni di Centrale di Committenza per Lavori svolte per i Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni. Revisione dei Regolamenti per la Centrale di Committenza.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Appalti e Contratti e Centrale di Committenza per Lavori Servizio Amministrativo Uffici Tecnici
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni e verifiche periodiche con i Comuni (Amministratori e responsabili uffici comunali), comunicati stampa su attività realizzate, pubblicazioni su sito Provincia e MEF procedure, esiti di gare, etc.
Azioni sussidiarie	Incontri, riunioni e partecipazione a Convegni promossi da la Regione dell'Umbria, da associazioni di categoria (ANCE), compartecipazione al Forum P.A. (Incontri auto formativi) Aggiornamento formativo (Corsi Villa Umbra, corsi in sede, e-learning)
Rischi e criticità	Elevato numero di appalti da gestire, sovrapposizione delle scadenze, complessità delle procedure
Modalità di gestione dell'azione	Tramite personale interno

Missione 10 Programma 05

Obiettivo	E)
Strategia	E) Strade provinciali e regionali
Azione	Manutenzione straordinaria delle pavimentazioni e mantenimento della funzionalità delle opere
Attività previste con fasi	Individuazione del quadro delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie e quantificazione tramite fattibilità di massima del quadro delle esigenze finalizzato alla definizione delle priorità e alle vertenze in corso vs. livello regionale e nazionale. Progettazione degli interventi prioritari da finanziarsi con fondi Regione Umbria e MISE
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Interventi Infrastrutturali e Viabilità (Circoli Terni, Narni, Avigliano U.) SERVIZIO VIABILITA' (Amelia, Orvieto, Fabro, Montecchio, San Venanzo e concessioni)
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni e verifiche periodiche con Pubbliche Amministrazioni (Comuni e Regione) circa le esigenze funzionali e normative, incontri/ mailing con privati e rappresentanti comitati di cittadini, comunicati stampa su attività realizzate
Azioni sussidiarie	Incontri, riunioni con la Prefettura e gli Organi di Vigilanza per problematiche legate alla P.S.; partecipazione a Convegni/seminari di approfondimento organizzati da enti ed istituti di ricerca, associazioni di categoria, ordini professionali; Aggiornamento formativo (Corsi Villa Umbra, corsi Ordini professionali, corsi in sede, e-learning)
Rischi e criticità	Mancanza fondi per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, tempi lunghi di risposta nei bandi regionali, aleatorietà fondi nazionali,
Modalità di gestione dell'azione	Tramite personale interno per studi di fattibilità e progettazione, ditte in appalto per l'esecuzione degli interventi finanziati

Missione 11 Programma 01

Obiettivo	F)
Strategia	F) Servizi e assistenza ai Comuni
Azione	Supporto ai Comuni in materia urbanistico-territoriale e funzione Protezione Civile
Attività previste con fasi	Supporto tecnico ai comuni per la formazione di piani comunali e loro varianti Funzione Associata Protezione Civile per i Comuni dell'Orvietano. Coordinamento e supporto alla formazione dei Piani di Protezione civili comunali Fase 1: Approvazione della Convenzione (Area Tecnico-Giuridica, Servizio Assistenza ai Comuni) Fase 2 : avvio della Funzione associata.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Pianificazione Territoriale Servizio Protezione Civile
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Riunioni e verifiche periodiche con i Comuni (Amministratori e responsabili uffici comunali), comunicati stampa su attività realizzate, pubblicazione dei Piani di Protezione Civile su siti web Comuni e Provincia
Azioni sussidiarie	Incontri, riunioni e partecipazione a Convegni promossi da la Regione dell'Umbria, dal Dipartimento Protezione Civile, da associazioni di volontariato Aggiornamento formativo (Corsi Villa Umbra, corsi specifici su P.C.)
Rischi e criticità	Elevato numero di soggetti coinvolti, sovrapposizione delle procedure
Modalità di gestione dell'azione	Tramite personale interno

SEZIONE III – Missioni e Programmi

AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Ricognizione parco auto per dismissione attraverso alienazione e rottamazione
Azione	Verificare lo stato del parco macchine dell'Amministrazione
Attività previste con	Elenco parco macchine

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

fasi	Controllo e verifica stato automezzi Decisione Alienazione o rottamazione
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Gabinetto del presidente
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Informazioni dai soggetti che detengono gli automezzi
Azioni sussidiarie	Incontri con soggetti, a vario titolo, detentori degli automezzi
Rischi e criticità	Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente.
Modalità di gestione dell'azione	Tramite personale interno

Missione 01 Programma 11

Obiettivo	Attivazione dei progetti "ComuneInforma" e "Smart Network"
Azione	Redazione ed invio quotidiano del notiziario contenente comunicati sull'attività della Provincia e su quella dei comuni del territorio provinciale
Attività previste con fasi	Raccolta informazioni, elaborazione, redazione ed invio comunicati
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Comunicazione istituzionale
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	strumenti informativi a stampa o elettronici, Incontri con Comuni, comunicati stampa, pubblicazioni.
Azioni sussidiarie	Riunioni nei comuni della Provincia, rapporti con i mass media - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Rischi e criticità	
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 10

Obiettivo	Attività riferite al recupero dei crediti pregressi
Azione	Verifica della situazione riferita alle singole partite da recuperare
Attività previste con fasi	Verifica, elaborazione, azioni di recupero
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Gestione delle Risorse Umane
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione,	Comunicazioni

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

informazione	
Azioni sussidiarie	Incontri con i soggetti/strutture interessati ai provvedimenti
Rischi e criticità	Mancato incasso - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Con personale interno

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	Implementazione del Processo di programmazione e Controllo
Azione	Attuare il ciclo completo di attività riferite alla programmazione e ai successivi controlli interni
Attività previste con fasi	Redazione dei Piani di programmazione previsti dalle norme, effettuare i report relativi, redigere relazione finale.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Pianificazione generale, controlli interni, Statistica e Qualità
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri per Area e servizi, informazioni contabili.
Azioni sussidiarie	
Rischi e criticità	Tempistica legata all'approvazione dei Bilanci (Preventivo e Consuntivo) - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	Attività riferite al recupero dei crediti pregressi
Azione	Procedere alle attività di recupero di somme, a vario titolo, non riscosse
Attività previste con fasi	
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Patrimonio Servizio Economato Servizio Contabilità economica fiscale e di cassa
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Richieste e d incontri con i soggetti coinvolti
Rischi e criticità	Possibilità di non incassare - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 05

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Obiettivo	revisione delle forme di utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente
Azione	Procedere ad una revisione degli utilizzi dei vari immobili di proprietà
Attività previste con fasi	Esame della situazione, elaborazione documentazione, richieste di sistemazione,.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Patrimonio
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri con i soggetti/strutture interessati ai provvedimenti
Rischi e criticità	Resistenze e tempi di attuazione - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	Ricognizione e revisione dei beni mobili dell'Ente
Azione	Procedere all'aggiornamento dell'inventario
Attività previste con fasi	Esame inventario, controllo delle allocazioni dei beni, riordino.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Economato
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri con i detentori dei beni
Rischi e criticità	Tempi legati alla raccolta delle informazioni – Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	sostenere tecnicamente le decisioni strategiche stabilite all'Amministrazione
Azione	Dal punto di vista tecnico, fornire assistenza nella redazione dei documenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente
Attività previste con fasi	Richiesta documenti ai vari servizi dell'Ente, confronto con i responsabili, inserimento dei dati, redazione documenti.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Programmazione gestione e rendicontazione bilancio
Risorse finanziarie Costo azione	
Analisi dei costi	

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri con i responsabili dei Servizi e Direttori di Area
Rischi e criticità	Tempi legati alla raccolta delle informazioni, alla normativa e decisioni dei vertici - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 04

Obiettivo	Monitoraggio andamento delle entrate tributarie
Azione	Esaminare la situazione relativa alle entrate tributarie e procedere al recupero dei crediti.
Attività previste con fasi	Esame dei documenti legati ai tributi, confronto con i soggetti interessati, redazione documenti relativi ai tributi, procedere alle attività di incasso.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Tributi Servizio Programmazione gestione e rendicontazione bilancio
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri con i responsabili dei Servizi e Direttori di Area
Rischi e criticità	raccolta delle informazioni, alla normativa e decisioni dei vertici - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	Programmare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock di debito e quelle relative ai flussi finanziari
Azione	Dal punto di visto tecnico, fornire assistenza nella redazione dei documenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente e nella gestione dei flussi di cassa
Attività previste con fasi	Esame dei documenti, programmare gli interventi, inserimento dei dati, redazione documenti con solleciti.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Contabilità economica fiscale e di cassa
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri con i soggetti interessati ai flussi di cassa incassi/pagamenti
Rischi e criticità	Tempi legati alla raccolta delle informazioni, dei documenti alla normativa e decisioni dei vertici - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente
Modalità di gestione	

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

dell'azione	Personale interno
-------------	-------------------

Missione 01 Programma 03

Obiettivo	Estinzione anticipata mutui Cassa depositi e Prestiti
Azione	Si tratta di individuare le situazioni debitorie da estinguere
Attività previste con fasi	Esame fattibilità, programmare gli interventi, preparazione atti, redazione documento finale di richiesta.
Strutture organizzative e risorse umane coinvolte	Servizio Contabilità economica fiscale e di cassa
Risorse finanziarie	
Costo azione	
Analisi dei costi	
Strumenti di partecipazione, comunicazione, informazione	Incontri e informazioni
Azioni sussidiarie	Incontri on line con i soggetti interessati (Istituti di credito)
Rischi e criticità	Tempi legati alla raccolta delle informazioni - Precarietà e problematiche tecniche del sistema informatico dell'Ente.
Modalità di gestione dell'azione	Personale interno

Sez. IV. Informazione sull'adozione degli indicatori

Le categorie di indicatori per gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi.

- Le due principali dimensioni della valutazione sono l'efficacia e l'efficienza.
- L'efficacia esterna è intesa come rapporto tra prodotti (output) e risultati (outcome), per cui valutare l'efficacia esterna significa analizzare le conseguenze della politica sul problema oggetto di intervento.
- L'efficacia interna è intesa come rapporto tra prodotti (output) e obiettivi dei promotori.
- L'efficienza è invece il rapporto tra risorse impiegate (input) e prodotti (output), per cui la sua valutazione implica l'analisi del processo tecnico-produttivo e della gestione dei fattori della produzione.

Efficacia esterna

- Indicatori di risultato (outcome): Misure collegate alla modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari.

esempio: nel caso di politiche regolative, numero di imprese che hanno rinnovato gli impianti di depurazione per effetto della politica.

- Indicatori di impatto (impact): misurano quanto le attività realizzate hanno effettivamente influito nel modificare la situazione indesiderata, e cioè sono in grado di spiegare i risultati della politica.

Esempio: riduzione degli inquinanti per effetto della politica.

Indicatore d'impatto: % di riduzione dell'inquinamento

Allegato A)

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**

SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Efficacia interna

- Gli indicatori d'efficacia interna e/o di realizzazione progettuale si riferiscono alle modalità di trasformazione degli input in output, e quindi agli effetti diretti degli interventi dell'amministrazione.

Esempio: erogazione d'incentivi per la costruzione dei depuratori

Efficacia

Indicatore di prodotto: n. d'incentivi erogati

Indicatore di risultato: n. aziende che hanno installato i depuratori

Efficienza

- L'efficienza (nelle sue varie declinazioni) è invece il rapporto tra risorse impiegate (input) e prodotti (output), per cui la sua valutazione implica l'analisi del processo tecnico-produttivo e della gestione dei fattori della produzione. Si distingue tra efficienza gestionale e efficienza produttiva.

Efficienza gestionale

Misurano i costi unitari (costo per prodotto)

Esempio: costi di esercizio per l'attività di nell'anno x

n. fruitori del servizio totali anno x

(risponde alla domanda: qual è il costo medio di erogazione del servizioper destinatario?)

Efficienza produttiva

Misurano la produttività del personale o degli impianti utilizzati

Esempio : n. ore di variazioni di bilancio effettuate

n. dipendenti coinvolti

(risponde alla domanda: qual è la produttività media del personale utilizzato?)

Economicità

Misurazione della redditività della gestione, generalmente rappresentata dal rapporto tra spese (costi) e ricavi;

Esempio: Entrate da contenzioso

 Costo della attività

(risponde alla domanda: in quale misura le entrate coprono i costi sostenuti per il servizio?)

Qualità

Sono relativi alle caratteristiche dei prodotti (es.: gamma di servizi) e dei processi di realizzazione ed erogazione degli stessi (es.: tempestività), nonché alla soddisfazione degli utenti;

Esempio 1:

(data avvio effettiva - data di avvio prevista)/ n. corsi avviati.

(risponde alla domanda: sono stati rispettati i tempi previsti per l'erogazione dell'attività?)

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

Requisiti degli indicatori

- **validità** - devono misurare effettivamente ciò che si intende misurare;
- **controllabilità** - devono riguardare aspetti che sono sotto l'effettivo controllo di chi governa la politica in questione;
- **comprensibilità** - devono essere comprensibili a coloro che devono utilizzarli;
- **unicità** - ogni indicatore deve rilevare un aspetto che nessun altro indicatore rileva;
- **tempestività** - le informazioni necessarie devono essere disponibili in tempo utile;
- **comparabilità** - deve essere possibile una comparazione nel tempo (over time) e/o nello spazio (cross section);
- **economicità** - i benefici derivanti dall'indicatore devono essere superiori al costo della rilevazione.

Sez. V. L'assegnazione degli obiettivi

Le politiche e le strategie sono definite dalla Direzione Politica (Presidente) nell'ambito della pianificazione strategica; esse vengono quindi declinate in obiettivi assegnati alle singole strutture attraverso un processo definito e coerente con il sistema di bilancio. (Direzione gestionale).

In particolare tramite il sistema di assegnazione, vengono declinati a livello di singole strutture operative gli obiettivi strategici e attraverso la produzione di specifica reportistica, viene monitorato l'andamento della gestione confrontandolo con gli obiettivi prefissati, al fine di porre in essere tempestivamente eventuali correttivi in caso di criticità e/o scostamenti dai programmi.

Le strategie, i relativi obiettivi e i risultati attesi vengono divulgati ai portatori di interesse attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale.

Gli obiettivi vengono definiti dalla Direzione Politica (Presidente) con cadenza annuale e/o triennale.

Tali obiettivi vengono declinati e assegnati a tutte le Strutture attraverso una fase di concertazione ed approfondimenti con tutti i direttori/responsabili delle tre Aree dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono declinati in indicatori necessari per misurare la *performance dell'amministrazione* e la *performance individuale*, comprese le tempistiche di raggiungimento.

Saranno effettuate le verifiche sul raggiungimento e sulle eventuali criticità insorte; se necessario gli obiettivi possono essere ricalibrati nel corso dell'anno.

L'Organismo indipendente di valutazione O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei sistemi di misurazione e di valutazione.

Sez. VI. Il processo del ciclo di gestione della performance

I soggetti del sistema di valutazione e misurazione della performance

All'interno del sistema devono essere chiaramente individuati i soggetti/strutture responsabili per ogni fase del processo di misurazione e valutazione della performance. I soggetti sono:

a) Organo di indirizzo politico-amministrativo:

- valuta, con il supporto dei Dirigenti, l'andamento della performance organizzativa, proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso d'esercizio;
- assegna gli obiettivi strategici ai Dirigenti;
- valuta la performance individuale dei dirigenti, su proposta dell'OIV;

b) Dirigenza:

- applica la metodologia di misurazione e valutazione prevista nel sistema;
- assegna gli obiettivi al proprio personale ed esegue la valutazione dello stesso;
- interviene in tutta la fase del processo di misurazione e valutazione, segnalando eventuali criticità rilevate;

Allegato A)

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'

c) Personale:

- interviene in tutto il processo di misurazione e valutazione, come soggetto che deve essere informato e coinvolto nella definizione degli obiettivi e dei criteri di misurazione e valutazione;

d) OIV:

- esercita le attività di controllo strategico previste dalla normativa vigente, e riferisce, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- misura e valuta la performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale dei dirigenti;
- valida la Relazione sulla performance;

e) Struttura tecnica permanente:

- coadiuva l'OIV, la dirigenza ed il personale nello svolgimento delle attività sopra descritte;
- funge da "interfaccia tecnica" tra l'OIV e i Dirigenti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione, interagendo con le diverse unità organizzative e, in particolare, con quelle coinvolte nella pianificazione strategica ed operativa, nella programmazione economico-finanziaria e nei controlli interni.

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

La Direzione, in relazione alle proprie strategie, definisce un piano della performance annuale, se possibile che coincida con il P.E.G. ed aggiornato annualmente.

Le strategie sono quindi declinate in obiettivi strategici e operativi; tali obiettivi e i relativi indicatori, vengono assegnati, attraverso un processo di concertazione, ai Dirigenti e al personale dell'Amministrazione.

In realtà, l'approvazione formale del Piano è la conclusione di un percorso che può essere sintetizzato come articolato nei seguenti passi logici:

FASI	SOGGETTI COINVOLTI	ARCO TEMPORALE
Avvio del processo di elaborazione del Piano della performance sulla base del modello definito dall'OIV. Avvio processo di elaborazione delle schede di programmazione (definizione degli obiettivi e dei piani operativi)	Direttori – Servizio pianificazione – Segreteria Generale	Novembre anno precedente all'adozione
Stesura del Piano preliminare delle performance in coerenza con la programmazione economica finanziaria dell'Ente. Analisi della bozza di Piano dalla Direzione e esame tecnico da parte dell'OIV.	Direttori – Servizio pianificazione – O.I.V. Servizio Gestione Bilancio	Gennaio o in corrispondenza con il P.E.G.
Approvazione e adozione del Piano da parte della Direzione e comunicazione del Piano all'interno e all'esterno	Presidente – Segretario generale – Direttori – Servizio Pianificazione	Gennaio o in corrispondenza del Bilancio preventivo – P.E.G.
Monitoraggio periodico in corso d'anno	Direzione – OIV - Servizio pianificazione Controlli interni	Giugno e Dicembre
Verifica risultati anno precedente e redazione Relazione sulla performance. Validazione dell'OIV	OIV - Servizio pianificazione Controlli interni Struttura tecnico permanente	Gennaio - maggio
Valutazione dello stato del sistema e relazione conclusiva	O.I.V.	Fine anno

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Piano della performance verrà aggiornato e verranno individuati i correttivi necessari in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni.

Si provvederà ad una revisione del Piano, se necessario, nel corso dell'anno, in funzione del monitoraggio periodico e dell'assegnazione di eventuali nuovi obiettivi e di modifiche organizzative intercorse nel corso del periodo di programmazione.

Nei prossimi anni l'impegno di miglioramento del ciclo di gestione delle performance si focalizzerà sempre più sul rafforzamento degli strumenti e delle modalità operative del controllo di gestione e sull'integrazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance.