

Allegato "A" Delibera di GP. N. 82 del 29/10/2018



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI
TERNI**

Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2018/2020

Indice generale

| | |
|---|----------|
| IL PIANO DI GESTIONE | 3 |
| LA STRUTTURA DEL PIANO DI GESTIONE 2018/2020 | 4 |
| CONTROLLO SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG | 6 |

AREE DI INTERVENTO NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

| | |
|--|-----------|
| IL PIANO DELLE PERFORMANCE | 7 |
| | |
| POLIZIA PROVINCIALE | 16 |
| AREA TECNICA - GIURIDICA | 18 |
| AREA TECNICA | 36 |
| AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE | 50 |

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 il Presidente della Provincia, su proposta delle Direzioni, 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 che è parte integrante del presente documento..
- ⇒ Il PEG è uno strumento essenzialmente flessibile avendo, la legge, attribuito in capo al Presidente la competenza all'approvazione, non solo del piano iniziale ma anche delle variazioni successive.
- ⇒ Per dare operatività al PEG occorre che sia redatto tenendo conto di alcune semplificazioni quali:

- La determinazione per ogni Area 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 2018/2020

Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2018/2020 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**.

il punto 10.1 del Principio Contabile Applicato, Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato secondo cui *Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Presidenza e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione: è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;

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 programmatorio 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, 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.

Il processo complessivo sulle *performance* si conclude con il sistema *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. Da annotare che *considerata la situazione informatica dell'Ente, questa attività di misurazione e valutazione deve essere necessariamente effettuata utilizzando un sistema non informatico*.

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: **Aree, 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 dell'Area;
- Risorse umane e finanziarie assegnate;
- Gli obiettivi dell'Area e dei Servizi;

⇒ Gli **obiettivi più rilevanti**, dei singoli settori, **concordati con l'O.I.V.** , sono descritti, con tempi, indicatori e risorse umane. 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 sistema MEV (che *considerata la situazione informatica dell'Ente, questa attività di misurazione e valutazione sarà necessariamente effettuata utilizzando un sistema non informatico*).
- ⇒ Per ultimo, ma non in ordine di importanza, verrà effettuato un monitoraggio strategico sul raggiungimento degli obiettivi al 31.12.2018.

Allegato A) del. 81 del 25/10/2018

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'
PIANO DELLE PERFORMANCE 2018/2020**



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018-2020**

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 a gennaio 2018 è pari a 226.669 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).

a 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. 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 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). Quadro che si è definitivamente delinato a seguito del passaggio del personale di centri per l'impiego alla Agenzia regionale ARPAL (Agenzia Regionale Politiche Attive Lavoro).

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; |

SEZIONE III – AREA STRATEGICA DI INTERVENTO



Gli obiettivi Strategici e indicatori

POLIZIA PROVINCIALE

| | |
|---------------------|--|
| Strategico e | <p>Obiettivo</p> <p>A) Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché prestare il dovuto supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti che lo richiedono.</p> <p>B) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea. Predisposizione Registro dei trattamenti dati</p> <p>C) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020. Promuovere l'istituto dell'accesso civico "generalizzato".</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Numero interventi programmati con aumento rispetto al 2017</p> <p>2) Numero interventi effettuati / programmati con aumento rispetto al 2017</p> <p>3) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy</p> <p>4) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento.</p> |
|---------------------|--|

AREA A: Tecnica - Giuridica

| | |
|-------------------|--|
| strategico | <p>Obiettivo</p> <p>A) Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove.</p> <p>B) Sviluppo di adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni.</p> <p>C) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta)</p> <p>D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta. centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni</p> <p>E) Ambiente e gestione del contenzioso giudiziale in materia ambientale</p> <p>F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea.</p> <p>G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p>Indicatori</p> <p>1) realizzazione di modulistica per uso telematico. numero di pratiche acquisite nella fase sperimentale.</p> <p>2) Realizzazione servizi gestiti con procedure innovative</p> <p>3) Contenzioso ambientale: procedimenti trattati/diminuzione costi</p> <p>5) Livello di percezione ed affidabilità</p> |
|-------------------|--|

| | |
|--|---|
| | 6) Livello di copertura applicativa generale 7) Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi 8) Copertura della tipologia di dati utilizzati 9) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy 10) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento. |
|--|---|

AREA B: Tecnica

| | |
|-------------------|---|
| strategico | <p>Obiettivo</p> <p>A) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente B) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni. C) manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento D) svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile E) Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea G) Realizzazione Progetto Restart “We ARE VALNERINA” in qualità di Capofila per i 4 Comuni del Cratere (Valnerina Ternana) H) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea. I) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p>Indicatori</p> <p>1) Risorse ottenute/progetti di fattibilità presentati ; 2) n. progetti esecutivi/ n. interventi progettati; 3) Completamento progettazione esecutiva di 3 edifici scolastici entro il 31 dicembre 2018 4) Presentazione studi fattibilità per miglioramento efficienza energetica, PREVENZIONE RISCHIO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI per almeno 5 interventi entro il primo trimestre 2019; 5) Presentazione studi fattibilità per Piano annuale e quinquennale sulla viabilità provinciale entro le scadenze prefissate dal MIT 6) acquisizione delle risorse del Fondo Progettazione EE.LL. per almeno €100.000. a. Predisposizione nuove procedure informatizzate per la gestione delle gare di appalto ai sensi del Dlgs 50/2016 e avvio procedure entro dicembre 2018 b. censimento opere d'arte per la viabilità provinciale finalizzate alla sicurezza c. realizzazione di almeno 9 workshop del Progetto We are Valnerina 10) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy 11) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento.</p> |
|-------------------|---|

AREA C: Finanziaria - Patrimoniale

| | |
|-------------------|------------------|
| strategico | Obiettivo |
|-------------------|------------------|

- A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove;
- B) La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni.
- C) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 97/2016. Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020;
- D) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie;
- E) Servizi a supporto delle amministrazioni locali per la parte riguardante l'Informazione e la Comunicazione.
- F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea
- H) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020

Indicatori

- 1) Esame delle poste creditorie per n. ..
- 2) Tipologia azioni attivate per il recupero delle risorse economiche
- 3) Azioni di Verifica relative all'imponibilità del Patrimonio Immobiliare dell'Ente
- 4) Revisione utilizzo degli immobili (contratti, convenzioni e concessioni) riguardanti il patrimonio dell'Ente
- 5) Ricognizione dei beni mobili inventariati per eventuali valorizzazioni
- 6) Assistenza e consulenza per la redazione dei documenti Contabili in modo che gli stessi siano presentati entro i termini di legge o regolamento
- 7) Azioni relative alla proposta di dimensionamento dell'Ente.
- 8) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy
- 9) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento.

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile: Mario Borghi

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - Mantenimento del presidio di Polizia Provinciale

Missione/Programma: 03 / 01

| <i>Nr.</i> | <i>Progetto/Obiettivo operativo</i> | <i>Finalità</i> | <i>Peso % sul C d R</i> |
|------------|--|--|-------------------------|
| A1 | Presidiare il territorio di competenza | effettuare un controllo costante sul territorio Per la tutela dell'ambiente, sicurezza stradale, ed altre attività giudiziarie anche a supporto delle attività dell'ente e di altri Enti del territorio | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| | | | | |
|------------------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| Entrate Titolo Residui | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 |
| Spese Titolo Residui | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|--|
| Mario Borghi Massimo Lama Andrea Costantini Paolo Luigi Piscini Giandomenico Tardiolo Massimiliano testarella |
|--|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) effettuare controlli e verifiche secondo istanze e segnalazioni pervenute.

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Organizzazione attività in base alle richieste e segnalazioni pervenute 2) effettuazione controlli

INDICATORI n. istanze pervenute – n. controlli programmati – n. controlli effettuati – n. istanze pervenute/controlli effettuati

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Trasporti

Responsabile: Gianluca Fratoni

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove

Missione/Programma: 10 /02

| <i>Nr.</i> | <i>Progetto/Obiettivo operativo</i> | <i>Finalità</i> | <i>Peso % sul C d R</i> |
|------------|-------------------------------------|--|-------------------------|
| A1 | Creazione di procedura telematica | Agevolare il rapporto con l'utenza Mediante utilizzo di procedure telematiche | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|
| Entrate | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 |
| Residui | | | | |
| Spese | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 |
| Residui | | | | |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Fratoni Gianluca
Guidarelli Epifania
Palladino Roberta**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Realizzazione di modulistica compilabile e trasmissibile per via telematica per competenze C/proprio

Peso %: **60** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) studio della nuova modulistica 2) realizzazione in forma cartacea e trasformazione in telematica

INDICATORI n. moduli realizzati – attività di sperimentazione con studi di consulenza Modulati corretti/moduli predisposti

A1.2) Pagamento dei diritti di bollo per via telematica

Peso %: **40** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) studio per la realizzazione del pagamento telematico – attivazione convenzione con agenzia delle entrate

INDICATORI: Progetto realizzato – stipula convenzione

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Prevenzione e Protezione

Responsabile: Paolo Lucci

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - **sviluppo di adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni.**

Missione/Programma: 01 / 08

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|--|----------------|
| B1 | Adeguamento delle procedure di rilevazione E verifica relative alle norme previste. | Migliorare il monitoraggio relativo alle misure adottate. | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Patrizio Santarelli
Ermelinda Messina
Giorgio Ferro

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Verifica dello stato del servizio di sorveglianza sanitaria

Peso %: **80** Incidenza: **pluriennali** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Predisposizione capitolato 2) affidamento 3) controllo dell'erogazione del servizio

INDICATORI: servizio affidato – n. prestazioni – qualità rilevata

B1.2) Adeguamento delle norme di sicurezza interne

Peso %: **20** Incidenza: **pluriennali** Tipologia: miglioramento

FASI 1) rilevazione situazione attuale 2) interventi di miglioramento 3) verifica dello stato

INDICATORI n. controlli effettuati – nControlli/miglioramenti - n. intervento di miglioramento

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni

Responsabile: Paolo Lucci

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - Ottimizzazione delle procedure

Missione/Programma: 01 / 08

| <i>Nr.</i> | <i>Progetto/Obiettivo operativo</i> | <i>Finalità</i> | <i>Peso % sul CdR</i> |
|------------|---|--|-----------------------|
| A1 | Affidamento della nuova infrastruttura Telematica | Sostituzione della vecchia infrastruttura con una struttura più efficiente ed efficace | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|-------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Spese Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|--|
| Nome e Cognome Paolo Lucci Paolo Onori |
|--|

| |
|---|
| Ermelinda Messina Giorgio Ferro Roberto Nori Angelo Belfiore |
|---|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Dare corso alle procedure relative alla sostituzione del nuovo CED

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Progettazione 2) predisposizione capitolato 3) affidamento 4) messa in esercizio

INDICATORI capitolato – gara – n. server funzionanti

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Procedure informatiche

Responsabile: Paolo Onori

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - Ottimizzazione delle procedure

Missione/Programma: 01 / 08

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| A1 | Affidamento della nuova piattaforma applicativa gestionale | Sostituzione della vecchia piattaforma con una struttura più efficiente ed efficace | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Lucci
Paolo Onori
Ermelinda Messina
Giorgio Ferro
Roberto Nori
Angelo Belfiore

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Dare corso alle procedure relative alla sostituzione del nuovo CED

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Analisi di mercato 2) Rilevazione ed analisi del fabbisogno applicativi 3) predisposizione capitolato 4) affidamento
INDICATORI n. dimostrazioni – n dei servizi coinvolti – indice di coerenza con i servizi richiesti – gara

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

| | |
|---------------------------|--------------------|
| Centro di Responsabilità: | Contenzioso |
| Responsabile: | Roberto Fugazzotto |

Area strategica: Ambiente, territorio, protezione civile e trasporti - **contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale**

Missione/Programma: 09 / 02

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | |
|-----------------------|--|--|----|
| Peso % sul CdR | | | |
| E1 | Gestione dell'attività Giudiziale | Adeguamento al processo telematico | 30 |
| E2 | Gestione Archivio Procedimenti In materia di contenzioso ambientale | Razionalizzazione degli archivi correnti per facilitare la consultazione e gestione | 70 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Roberto Lucio Fugazzotto

Maria Carla Castellani

Marina Agati

Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Superare le problematiche di tipo tecnico per accedere al sistema Re.G.Ind.E.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Richiesta Abilitazione accesso per configurazione del servizio 2) verifica Abilitazione accesso

INDICATORI indagine conoscitiva – approfondimento normativo - documentazione richiesta - operatori abilitati

E2.1) Rendere più accessibile la consultazione degli archivi per uso interno/esterno

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) esame documentazione 2006/2007 2) verifica contenuto dei fascicoli 3) riordino e catalogazione dei fascicoli

INDICATORI: n. documenti esaminati – n. procedimenti – % riordino e catalogazione dei fascicoli / verifica contenuto dei fascicoli.

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Ambiente

Responsabile: Maria Carla Castellani

Area strategica: Ambiente, territorio, protezione civile e trasporti - materia ambientale

Missione/Programma: 09 / 03

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|--|----------------|
| E1 | Popolamento dati anagrafe siti Contaminati regione Umbria | Tracciabilità della situazione ambientale per fini edilizi urbanistici e ambientali | 70 |
| E2 | Verifica esiti applicativi disciplinare Gestione procedure semplificate | verificare la funzionalità del disciplinare | 30 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|---|
| Maria Carla Castellani Massimiliano Mazza Dario Locci Giuliana Giovenali |
|---|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

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

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) controllo documentazione e selezione documenti 2) scannerizzazione documenti e soluzione problematiche cartografia 3) inserimento documenti e dati nell'anagrafe.

INDICATORI materiale esaminato – documenti digitalizzati – archivi prodotti per siti – contatti – verifiche attività con Arpa

E2.1) verifica dell'efficacia di applicazione del disciplinare

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) controllo documentazione prodotta 2) verifica compatibilità con il disciplinare

INDICATORI: n. controlli effettuati – compatibilità / documentazione prodotta – efficacia interna

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Affari Generali e Istituzionali, Archivio, Protocollo, Attività Ausiliarie

Responsabile: Catia De Santis

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - ottimizzazione delle procedure

Missione/Programma: 01 / 01

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|--|----------------|
| A1 | Adeguamento dati per protocollo informatico ed atti | Preparare la migrazione dall'attuale procedura Del protocollo alla nuova | 80 |
| A2 | Recupero somme sinistri attivi | Introitare le somme non incassate in anni precedenti | 20 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Conti Stefano

**Capiato Stefano
Proietti Viola
Del Rossi Michela
Meloni Ena**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Recupero ed integrazione informazioni relativo al protocollo di emergenza riferito all'anno 2017

Peso %: **60** Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) acquisizione dati 2) inserimento 3) attuazione.

INDICATORI - numero di protocolli da gestire - documentazione , registro di emergenza cartacea - n. pratiche archiviate

A1.2). Recupero informazioni atti amministrativi riferiti agli anni 2017/2018

Peso %: **40** Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) acquisizione dati 2) inserimento

INDICATORI: - numero atti - numero registri cartacei provvisori -

A2.1). Riapertura pratiche per introiti sinistri attivi in giacenza

Peso %: **50** Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) individuazione sinistri, 2) lavorazione pratica 3) conclusione iter con richiesta somme da introitare.

INDICATORI: Ore uomo / totale costi servizio – somme richieste / pratiche lavorate

A2.2). definizione nuova procedura riferita ai sinistri attivi

Peso %: **50** Incidenza: annuale Tipologia: miglioramento

FASI 1) esame della vecchia procedura 2) riscrittura della nuova procedura

INDICATORI: n. ore / persone – n. variazioni -

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Assistenza ai Comuni

Responsabile: Catia De Santis

Area strategica: Assestamento della Struttura Servizi al Territorio funzioni delegate - centrali di committenza azioni a supporto dei Comuni

Missione/Programma: 01 /09

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | |
|-----------------------|--|---|----|
| Peso % sul CdR | | | |
| D1 | Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati; ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. | adozione di specifico regolamento per la disciplina delle procedure di gara relative alla centrale di committenza | 50 |
| D2 | Creazione banca dati | Mettere a disposizione degli enti e utenti I dati relativi all'impiantistica sportiva ed eventi | 50 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|-------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Spese Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|--|
| De Santis Catia Fausti Ilenia Penna Sabrina Sorgenti Stefano Burgo Pasqualino |
|--|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

D1.1) Realizzazione del Regolamento per la disciplina delle procedure di gara per la centrale di committenza servizi

Peso %: **100** Incidenza: annuale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Costituzione gruppo di lavoro 2) verifica normativa esistente 3) realizzazione regolamento

INDICATORI n. riunioni – ore lavoro/documenti esaminati – n. bozze regolamento

D2.1). Creazione banca dati degli impianti sportivi pubblici e privati ad uso pubblico ed eventi sportivi ricreativi e culturali

Peso %: **100** Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) acquisizione dati 2) elaborazione dati 3) inserimento e creazione banca

INDICATORI: - n. convenzioni/comuni per aree omogenee - documentazione tecnica da inserire - n. schede operative

AREA A: Tecnica - Giuridica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: **Pubblica Istruzione**

Responsabile: **Tiziana De Angelis**

Area strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate – ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazioni di nuove

Missione/Programma: 04 / 07

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|---|----------------|
| A1 | Promozione e avvio di un sistema di relazioni tra scuole, alta formazione, università e imprese | Controllo dispersione scolastica e incrocio domanda/offerta | 40 |
| A2 | Definizione di strategie per l'offerta | Migliorare l'offerta formativa e delle azioni di sostegno all'autonomia scolastica degli Istituti | 60 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Tiziana De Angelis
Doriana Filipponi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Stipula convenzioni con ANPAL - ARPAL

Peso %: **100** Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) Analisi territoriale per le azioni di orientamento 2) preparazione dei documenti

INDICATORI ore / persone – n. istituti / n. studenti – n. azioni proposte

A2.1) Redazione piano Provinciale – ottimizzare l'azione formativa riferita all'autonomia scolastica

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Monitoraggio dell'esistente 2) proposta di Piano Provinciale 3) delibere del Piano

INDICATORI: n. indirizzi proposti – n. scuole coinvolte - n. indirizzi proposti / n. scuole coinvolte

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Edilizia Scolastica Terni

Responsabile: Sabrina Borghi

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie - Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio dell'Ente

Missione/Programma: 01 / 06

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | |
|-----------------------|---|---|----|
| Peso % sul CdR | | | |
| C1 | Interventi messi in sicurezza parti non strutturali | Rendere gli edifici più sicuri dal punto di vista Dell'adeguamento delle normative antincendio E adeguamento funzionale | 30 |
| C2 | Presentazione istanze verifiche vulnerabilità sismica | Prevenire il rischio sismico | 30 |
| C3 | Presentazione Regione dell'Umbria di nuovi progetti Per miglioramento efficienza energetica ecc. | mettere in sicurezza gli edifici scolastici per garantire la massima fruibilità degli edifici | 40 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------------|----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|----------------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Sabrina Borghi
Massimo Calmieri
Vanessa Elefante
Fabrizio Pettirossi
Giusi Carlini
Stefania Troiani
Iaria Venturi**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Interventi su Liceo Classico Terni – Liceo Artistico Metelli e ex ITGTerni – Liceo Galilei Terni

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) affidamento incarichi di progettazione 2) progettazione esecutiva 3) approvazione progetto

INDICATORI n. incarichi esterni – n. gruppi di lavoro interni – realizzazione progettazione – validazione progetto.

C2.1) Presentazione istanze al MIT

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: performance

FASI 1) Presentazione istanze 2) espletamento procedure per affidamento incarichi

INDICATORI: n. istanze presentate – risorse ottenute/istanze presentate – n. affidamento incarichi/tempo impiegato

C3.1) Presentazione istanze per efficientamento energetico ecc.

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Presentazione istanze

INDICATORI: n. istanze presentate – risorse ottenute/istanze presentate

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni

Responsabile: Marco Serini

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie - Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio dell'Ente

Missione/Programma: 01 / 06

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|---|----------------|
| C1 | Interventi messi in sicurezza parti non strutturali | Rendere gli edifici più sicuri dal punto di vista Dell'adeguamento delle normative antincendio E adeguamento funzionale | 30 |
| C2 | Presentazione istanze verifiche vulnerabilità sismica | Prevenire il rischio sismico | 30 |
| C3 | Presentazione Regione dell'Umbria di nuovi progetti Per miglioramento efficienza energetica ecc. | mettere in sicurezza gli edifici scolastici per garantire la massima fruibilità degli edifici | 40 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Serini
Moreno Morganti

**Gianluca Della Volpe
Vanessa Elefante
Marco Vittori
Giusi Carlini
Stefania Troiani
Ilaria Venturi**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Interventi su ITT Terni – IPSIA Orvieto – ITC Amelia Complesso scolastico Narni Scalo

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) affidamento incarichi di progettazione 2) progettazione esecutiva 3) approvazione progetto

INDICATORI n. incarichi esterni – n. gruppi di lavoro interni – realizzazione progettazione – validazione progetto.

C2.1) Presentazione istanze al MIT

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: performance

FASI 1) Presentazione istanze 2) espletamento procedure per affidamento incarichi

INDICATORI: n. istanze presentate – risorse ottenute/istanze presentate – n. affidamento incarichi/tempo impiegato

C3.1) Presentazione istanze per efficientamento energetico ecc.

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Presentazione istanze

INDICATORI: n. istanze presentate – risorse ottenute/istanze presentate

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Manutenzione Impianti Energy Manager

Responsabile: Marco Androsciani

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie - Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio dell'Ente

Missione/Programma: 17 / 01

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|------------------------------------|---|----------------|
| C1 | Efficientamento energetico edifici | Migliorare l'efficienza dei corpi illuminanti E diminuire i consumi energetici dei poli scolastici | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | | | | |
| Spese | | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Titolo | Denominazione | | | | |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Androsciani
Marco Serini
Sabrina Borghi
Giovanni Maggi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Avvio delle procedure di Proget Financiamet

Peso %: **100** Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) studio per gli interventi da effettuare 2) realizzazione elaborati per gli interventi individuati 3) preparazione projet fiannciamen

INDICATORI ore uomo/studio interventi – n. interessati al bando – n. interventi efficientati

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Interenti infrastrutturali e Viabilità Terni Narni Avigliano Umbro

Responsabile: Luigi Baldassarri

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

Missione/Programma: 10 / 05

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| E1 | Programma interventi sulla viabilità Provinciale | Mantenimento della funzionalità viaria | 50 |
| E2 | Miglioramento sicurezza stradale | Miglioramento della funzionalità viaria | 50 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|---|
| Luigi Baldassarri Luciano Bastianelli Angelo Moscatelli Stefano Marea Ermanno Morresi Stefano Ambrosiani Federico Paperini Walter Mazzanti Francesca Ferminelli |
|---|

| |
|---------------------------|
| Personale Stradale |
|---------------------------|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Realizzazione del Piano annuale e quinquennale di cui alla legge 2015/17

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

**FASI 1) studio criticità 2) redazione piano annuale 3) redazione piano quinquennale
INDICATORI n. tratti stradali verificati – n. tratti stradali inseriti**

E2.1) Censimento opere d'arte ponti con luce superiore a 6 metri lineari

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) studio criticità 2) quantificazione delle emergenze 3) inserimento piani MIT post sisma
INDICATORI: n. interventi inseriti – risorse ottenute/interventi inseriti**

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Viabilità Amelia Orvieto Fabriano Montecchiano San Venanzo e Concessioni

Responsabile: Claudio Costantini

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

Missione/Programma: 10 / 05

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| E1 | Programma interventi sulla viabilità Provinciale | Mantenimento della funzionalità viaria | 50 |
| E2 | Miglioramento sicurezza stradale | Miglioramento della funzionalità viaria | 50 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Claudio Costantini
Gian Paolo Pollini
Alessandro Girasole
Francesco Garagnani
Damiano Morelli
Federico Paperini
Walter Mazzanti
Francesca Fermanelli

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Realizzazione del Piano annuale e quinquennale di cui alla legge 2015/17

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) studio criticità 2) redazione piano annuale 3) redazione piano quinquennale

INDICATORI n. tratti stradali verificati – n. tratti stradali inseriti

E2.1) Revisione ordinanze regolamentazione velocità e implementazione di attività di vigilanza sulla viabilità

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) Revisione ordinanze emesse 2) revisione del Catasto stradale per la segnaletica verticale 3) acquisto materiale segnaletico 4) individuazione frazioni da sottoporre a vigilanza

INDICATORI: n. ordinanze revisionate – ore lavoro/conclusione riordino – somme investite – n km da verificare

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Protezione Civile

Responsabile: Gian Paolo Pollini

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie - Nuovo piano provinciale di protezione Civile

Missione/Programma: 11 / 01

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|--|----------------|
| E1 | Impostazione metodologica e avvio della Redazione del nuovo Piano di protezione Provinciale | Migliorare gli interventi sul territorio e potenziare le funzioni associate di Protezione Civile | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | | | | |
| Spese | | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Titolo | Denominazione | | | | |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Gian Paolo Pollini
Marusca Nicchi
Filvio Toseroni
Rosita Gentilucci

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Impostazione metodologica del nuovo piano e avvio redazione

Peso %: **100** Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) studio e analisi 2) confronto con Enti 3) predisposizione del piano
INDICATORI tempo/uomo – customer satisfaction

AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Appalti e Contratto Centrale di Committenza

Responsabile: Giovanni maggi

Area strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate - centrali di committenza azioni a supporto dei Comuni

Missione/Programma: 01 /09

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| D1 | Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati; ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. | adozione di specifico a procedura informatizzata per l'espletamento di tutte le agre di appalto e adeguamento al Codice in materia di trasparenza e rotazione | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|-------------------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Spese Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Giovanni Maggi
David Nicchi
Marusca Nicchi

**Francesca Fermanelli
Giusi Carlini
Walter Mazzanti**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Predisposizione nuove procedure informatizzate per la gestione delle gare di appalto ai sensi del Dlgs 50/2016 e avvio procedure entro dicembre 2018

Peso %: **100** Incidenza: annuale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Analisi delle procedure 2) verifica normativa esistente 3) verifica delle diverse alternative e test sulla procedura ritenuta maggiormente adeguata a quanto analizzato sia per l'Ente come Stazione Appaltante sia come Centrale di Committenza

INDICATORI n. riunioni – ore lavoro/documenti esaminati – n. procedure esaminate

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: GABINETTO DEL PRESIDENTE

Responsabile: Malvina Micheloni

Area strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – Incremento attività dedicate all'abbattimento dei costi

Missione/Programma: 01 / 01

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|------------------------------|--|----------------|
| A1 | Ottimizzazione Parco Auto | abbattimento dei costi | 50 |
| A2 | Supporto al Presidente | miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei rapporti interistituzionali | 50 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Malvina Micheloni

| |
|---|
| Giovannini Andrea Scio Luciano Antonella D'Angiò |
|---|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Cancellazione dall'inventario dell'Ente di n. 3 beni mobili registrati (Autoveicoli)

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI a) individuazione beni da dimettere b) modalità di dismissione c) passaggi o rottamazione

INDICATORI n. automezzi – costi/benefici -

2.1) Attività di coordinamento e supporto al Presidente nei rapporti con il Territorio.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI a) organizzazione e aggiornamento agenda b) coordinamento incontri e riunioni c) supporto priorità e imprevisti d) gestione corrispondenza

INDICATORI: n. contatti – n. riunioni – n. corrispondenza evasa – Ore/riunioni contatti

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Comunicazione Istituzionale

Responsabile: Massimiliano Cinque

Area strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – servizi a supporto delle Amministrazioni Locali

Missione/Programma: 01 / 01

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|--|----------------|
| D1 | Attività di informazione e comunicazione Istituzionale per l'Ente e per i Comuni della Provincia | Assicurare una costante attività di informazione Istituzionale favorendo l'uso di tecnologie, di informazione per le attività svolte nella nuova veste di Ente con funzioni di area vasta, ivi compresa l'assistenza ai Comuni della Provincia e per le attività di informazione e comunicazione istituzionale | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Massimiliano Cinque

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

D1.1) Attività di informazione e di comunicazione per l'Ente e Per i Comuni del territorio Provinciale

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **performance**

FASI 1) Organizzazione 2)coordinamento 3)attuazione

**INDICATORI n. rassegne stampa – n. contatti con i comuni - n. comunicati stampa - n. comunicati stampa / n. contatti con i comuni
n. comunicati stampa / n. contatti con interni**

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Gestione delle Risorse Umane

Responsabile: Angela Di Nardo

Linea strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate - La valorizzazione professionale mediante l'applicazione contrattuale.

Missione/Programma: 01 / 10

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|--|----------------|
| B1 | Gestione Giuridico ed economica Del personale – Nuovo contratto di lavoro | Revisione e adeguamento del contratto. decentrato con le nuove norme contrattuali | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Angela Di Nardo
Manuela Giglio
Nannini Marina
Di Giuli Luisella
Marchesini Alessandra
Brusciolo Ilaria
Inghes Rosella

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Nuovo Contratto EE.LL redazione del contratto decentrato

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: performance

FASI 1) Studio del nuovo contratto 2) elaborazione proposta di CID 3) passaggio sindacale

INDICATORI tempo di approfondimento – istituti da modificare – elaborazione proposta

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità

Responsabile: Sandro Pascarelli

Area strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – Analisi Organizzativa e migliore dimensionamento

Missione/Programma: 01 / 03

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|-------------------------------------|---|----------------|
| B1 | Dimensionamento struttura Ente | Rivisitazione e Razionalizzazione della struttura organizzativa dell'Ente | 70 |
| B2 | Controllare gli Standard di qualità | Misurare l'efficienza e l'efficacia dei servizi | 30 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Pascarelli Sandro
Serafini Isabella

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Riorganizzazione dell'Ente mediante il nuovo dimensionamento di Aree e Servizi.

Peso %: **70** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Costituzione gruppo di lavoro 2) impostazione del sistema e modulistica 3) predisposizione degli strumenti

INDICATORI riunioni – modulistica elaborata – strumenti individuati

2.1). Elaborazione della Customer satisfaction 2018

Peso %: **30** Incidenza: **annuale** Tipologia: performance

FASI 1) definizione delle strutture 2) elaborazione del questionario 3) invio successiva analisi

INDICATORI: n. servizi – questionari elaborati – questionari ricevuti/ inviati - % gradimento

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Economato e Provveditorato

Responsabile: Francesca De Rosa

Linea strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – abbattimento dei costi

Missione/Programma: 01 / 03

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| A1 | RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO, PER L'ACQUISTO Di Beni e servizi | Perseguendo l'indirizzo prioritario di contenimento della spesa per l'acquisto di beni e servizi garantendo la soddisfazione della domanda interna ed ottimizzando il rapporto qualità/prezzo | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Rosa Francesca
Ratini Marina
Manni Massimiliano
Rapacchio Maurizio

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Servizi varie, noleggi diversi e gestione di magazzino e beni di consumo

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI a) predisposizione capitolati b) scelta tipologia di gara e di affidamento c) svolgimento gara e aggiudicazione d) gestione contratti

INDICATORI : n. gare e affidamenti – costi/benefici – n. contratti gestiti

A1.2) Gestione delle utenze conto terzi

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: mantenimeto

FASI a) individuazione utenze gestite per conto terzi b) controllo gestione c) rendicontazione e richieste rimborso

INDICATORI: n. utenze monitorate – pagamenti effettuati – ore uomo/utenze

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Contabilità Economica Fiscale e di Cassa

Responsabile: Francesca De Rosa

Linea strategica: : Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – abbattimento dei costi

Missione/Programma: 01 / 03

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| A1 | Ottimizzazione delle Procedure Relative ai flussi cassa | Migliorare l'efficienza e l'efficacia relativa alle tempistiche di trasmissione dei dati ai destinatari interni/esterni | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Rosa Francesca
Boria Maria Grazia
Persichetti Clara

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

1.1) Adeguamento delle procedure relative alla trasmissione e ricezione SIOPE +

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: miglioramento

FASI a) Parametrizzazione ambiente di Trasmissione e ricezione b) ricognizione degli elementi identificati dello SDI c) invio dati con firma digitale.
INDICATORI: n. interventi effettuati – riduzione degli scarti

1.2) Ottimizzare la rilevazione economico patrimoniale di tutti i fatti gestionali intercorsi nell'anno solare

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: miglioramento

FASI a) valutazione operazioni b) produzione elaborato c) prospetti finali e invii
INDICATORI: ore uomo/elaborati – n. prospetti – invii – rispetto tempistica

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

| |
|---|
| Centro di Responsabilità: PATRIMONIO |
| Responsabile: Sandro Pascarelli |
| Centro di responsabilità PATRIMONIO – ESPROPRI - AREA TECNICA |
| Responsabile: Bergonzi Giancarlo |

Linea strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – incrementare le attività dedicate al recupero di risorse

Missione/Programma: 01 / 05

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|--|----------------|
| A1 | Gestione amministrativa delle risorse patrimoniali. | Valorizzazione del patrimonio immobiliare | 100 |
| A2 | verifica e contestuale soluzione patrimoniale per le aree asservite alla viabilità Provinciale | intestare catastalmente il patrimonio demaniale stradale dell'Ente | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | | | | | |
| Spese | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Titolo | | | | | |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|--------------------|
| Sandro Pascarelli |
| Bergonzi Giancarlo |

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1) Valorizzazione del patrimonio immobiliare

1.1) Valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso la ricognizione e aggiornamento delle situazione esistenti.

Peso %: 50 Incidenza: annuale Tipologia: miglioramento

FASI 1) Anali della situazione patrimoniale 2) verifica delle situazioni contrattuali 3) definitivo aggiornamento

INDICATORI n contratti esaminati – n. situazioni da aggiornare - % di scostamento – n. contratti ridefiniti

1.2) Gestione dei contratti per l'esercizio di diritti reali sugli immobili.

Peso %: 50 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) controllo del rispetto delle clausole contrattuali 2) adempimenti contrattuali 3) riscossioni e pagamenti

INDICATORI: rispetto dei contratti – rispetto delle scadenze – somme da incassare – somme da pagare – indice di soddisfazione

A2) intestare catastalmente il patrimonio demaniale stradale dell'Ente

FASI 1)ricognizione delle aree non ancora intestate alla Provincia di Terni e verifica delle condizioni di cui sopra anche in relazione a segnalazioni da parte dei diretti proprietari 2) Verifica delle risultanze catastali in relazione allo stato di fatto. 3) Acquisizione dei preventivi consensi da parte dei legittimi proprietari. 4)Preparazione ed istruttoria degli atti definitivi per la registrazione trascrizione e volturazione dei beni.

INDICATORI: aree sottoposte a ricognizione - numero di regolarizzazioni/retrocessioni effettuate – n. di preventivi acquisiti

Note: Il servizio Patrimonio ed Espropri con il relativo responsabile Giancarlo Gergonzi appartenete all'Area Tecnica, è inserito in questa sezione in quanto opera trasversalmente e in coordinamento con il Servizio Patrimonio inserito nell'Area Finanziaria Patrimoniale che si occupa delle questioni amministrative e contabili riferite al patrimonio dell'Ente

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Programmazione Gestione e Rendicontazine Bilancio

Responsabile: Aguzzi Luigina

Linea strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – Controllo ed equilibri del bilancio

Missione/Programma: 01 / 03

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|--|---|----------------|
| A1 | Assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio mediante il monitoraggio delle spese correnti di funzionamento e delle entrate proprie dell'ente. | Garantire il rispetto del pareggio del bilancio | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

| |
|---------------------------------|
| AGUZZI LUIGINA GATTO MICHELA |
|---------------------------------|

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Garantire la gestione contabile dell'amministrazione nel rispetto dei tempi e delle modalità prefissati.

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: mantenimeto

FASI 1) inserimento dati contabili 2) verifica del rispetto dei tempi 3) redazione bilancio 4) certificazioni

INDICATORI movimenti contabili registrati – tempi di inserimento - movimenti contabili registrati/tempo – n. certificazione inviate.

A1.2). Monitoraggio delle gestione relativa all'obiettivo del saldo finanziario.

Peso %: **50** Incidenza: annuale Tipologia: performance

FASI 1) gestione del bilancio 2) verifica dei dati

INDICATORI: inserimento impegni ed accertamenti - correttezza dei dati – variazioni – quadratura del bilancio

AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Tributi

Responsabile: Patrizia Capponi

Linea strategica: Assestamento della Struttura e Servizi al territorio e funzioni delegate – recupero risorse economiche

Missione/Programma: 01 / 04

| Nr. | Progetto/Obiettivo operativo | Finalità | Peso % sul CdR |
|-----|---|----------------------------------|----------------|
| | ggio andamento delle entrate tributarie | Recuperare le somme non riscosse | 100 |

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

| Entrate | | | | | |
|---------|---------------|--------------|--------------|---------------|---------|
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |
| Spese | | | | | |
| Titolo | Denominazione | Compet. 2018 | Compet. 2019 | Compete. 2020 | Residui |

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Patrizia Capponi
Patrizia Rocchetti

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Esaminare la situazione relativa alle entrate tributarie e procedere al recupero dei crediti degli anni 2013 - 2014 - 2015

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

SI 1) Esame dei documenti 2) redazione dell'atto 3) invio e attività di incasso 4) verifica e emissione ruoli

INDICATORI n. documenti esaminati – n. accertamenti inviati/documenti esaminati - importi incassati – n. ruoli emessi.

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

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 di incentivi per la costruzione dei depuratori

Efficacia

Indicatore di prodotto: n. di 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?)

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;

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.