

**Allegato “A” Delibera del Presidente. N.            del**

# **Piano Esecutivo di Gestione**

**Anno 2020/2022**

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

## Indice generale

<b>IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE</b>	<b>3</b>
<b>LA STRUTTURA DEL PIANO DI GESTIONE 2020/2022</b>	<b>4</b>
<b>CONTROLLO SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG</b>	<b>6</b>

### AREE DI INTERVENTO NEL PIANO DELLE PERFORMANCE

<b>IL PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>8</b>
<b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	<b>16</b>
<b>AREA TECNICA - GIURIDICA</b>	<b>18</b>
<b>AREA TECNICA</b>	<b>34</b>
<b>AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE</b>	<b>48</b>
<b>PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PARTE CONTABILE PER SINGOLO DIRIGENTE</b>	<b>74</b>

## **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 DUP ed il relativo bilancio di previsione.

Ai responsabili delle unità organizzative, (Direttori di Area) 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 servizi, al fine di determinare in modo corretto le azioni da collegare ai vari obiettivi, con particolare ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza.

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

- ⇒ Il PEG è costruito e redatto in funzione dell'organizzazione di ogni ente con riferimento alla dotazione quali-quantitativa di risorse umane disponibili o acquisibili e, per questo motivo, non vi è un modello specifico previsto per legge.
- ⇒ L'approvazione del PEG rappresenta solo il momento iniziale dell'attività di programmazione degli obiettivi. Assume, infatti, particolare attenzione la successiva fase di **gestione** e di **controllo** nelle sue diverse forme (**preventivo** o **concomitante** o **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;

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

- La previsione di funzioni trasversali di supporto a tutta l'organizzazione.

## La struttura del Piano Esecutivo di Gestione per gli anni 2020/2022

**Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2020/2022 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 iterativo 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, delle sue articolazioni organizzative ed individuale dei singoli dirigenti e dipendenti. E che, in tale ambito, **il Peg costituisce il documento di importanza centrale**, in quanto si pone come il "*contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo*".

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

- a) tutti questi documenti, abbiano una **dimensione triennale;**

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

- 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, delle sue articolazioni organizzative dalle quali evidenziare quelli individuali.

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 direttori. 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 nelle singole Aree. A loro volta gli obiettivi operativi sono stati declinati in progetti concreti (obiettivi gestionali) dai vari Servizi dell’Ente.

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

- ⇒ 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 sono sottoposti a controllo preventivo all'O.I.V** , sono descritti, con tempi, indicatori e risorse umane. I relativi risultati sono utilizzati per la valutazione a consuntivo dei Direttori, che a loro volta effettueranno, mediante gli strumenti del sistema di valutazione, la relativa valutazione delle Posizioni Organizzative e del personale di tutti i Servizi dell'Ente, inoltrando apposita relazione finale sulle attività e i risultati raggiunti nei propri settori.

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

- ⇒ Nel PEG, è inserito anche il Piano delle Performance 2020-2020, così da determinare un unico documento, con lo 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 direttori, 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 di valutazione;
- ⇒ Per ultimo, ma non in ordine di importanza, verrà effettuato, se possibile (in relazione al particolare momento di emergenza COVID – 19) un monitoraggio sull'andamento delle attività e da ultimo la rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi al 31.12.2020.

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

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



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020-2022**



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

***Sez. I – IDENTITÀ 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 attrazione turistica.

Su tale estensione si articolano ben 2 laghi, 5 fiumi e 9 torrenti, 153,530 Km. di strade statali, 646,544 Km di strade provinciali, 47,190 km. di autostrade e km 246 di strade di "interesse regionale".

La popolazione residente a novembre 2019 è pari a 224.345 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 quantitative 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 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'ancora fase transitoria di assestamento dell'organizzazione dello Stato a livello periferico 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 disponibili sono sempre più limitate, anche in considerazione del particolare momento in cui viene elaborato il presente documento, 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:

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

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

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 passata consultazione referendaria ha 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 particolare 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.

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

L'attuazione di tali norme ha richiesto un articolato iter procedurale che ha comportato per l'Ente una costante e progressiva riduzione del personale (si è passati da n. 347 dipendenti a tempo indeterminato alla data dell'8 aprile 2014 a n. 149 alla data del 1 gennaio 2020,

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 tuttora in vigore.

Negli anni 2018,2019 si è assistito ad un decremento delle unità per effetto di mobilità e pensionamenti confermando le problematiche organizzative legate dall'entrata in vigore della cosiddetta "legge Delrio" oltre agli 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 deliniato 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,

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

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

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

produttivi;	
-------------	--

**SEZIONE III –**  
**AREE STRATEGICA DI INTERVENTO**  
**Obiettivi Strategici**

AREA STRATEGICA  
Assestamento della struttura  
Servizi al territorio e  
funzioni delegate.

AREA STRATEGICA  
Valorizzazione del Patrimonio  
Edilizio, Infrastrutturale, e  
ottimizzazione risorse  
finanziarie

AREA STRATEGICA  
Ambiente, territorio,  
protezione civile e trasporti


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

territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso giudiziale in materia ambientale

## **OBIETTIVI TRASVERSALI**

Gli obiettivi trasversali sono definiti nel rispetto del vigente Sistema di misurazione della performance in vigore alla data odierna.

Si tratta di obiettivi comuni a tutta o parte della struttura, che, per il loro raggiungimento, necessitano del fattivo contributo di più aree.

Gli obiettivi di carattere trasversale sono stati assegnati al Segretario Generale che svolge l'attività di coordinamento delle attività necessarie al loro conseguimento; Alcuni di questi obiettivi potranno essere assegnati, in qualità di coordinatore, ai Direttori delle Aree che li potrebbe anche utilizzare come obiettivo specifico della struttura da lui diretta.

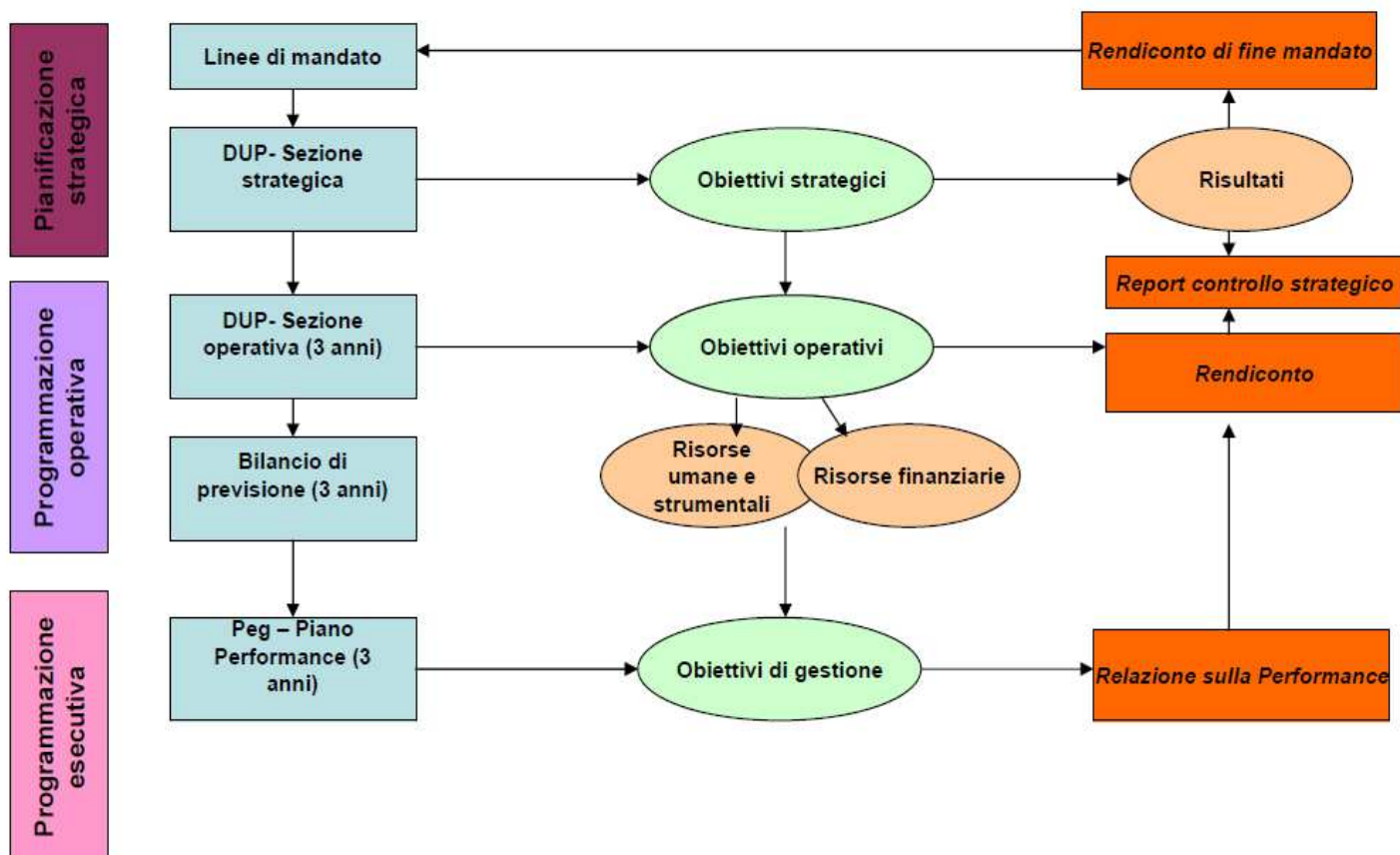
Al termine dell'esercizio il coordinatore di ciascun obiettivo trasversale, se diverso dal Segretario Generale, redige una relazione circa il contributo di ciascuna area al perseguimento dell'obiettivo assegnato.

Gli obiettivi elencati di seguito riguardano per lo più l'approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione, monitoraggio e controllo dell'ente. In tal senso rappresentano obiettivi trasversali a tutte le strutture, pur facendo capo ad un'area specifica per quanto concerne la direzione e il coordinamento del processo, la redazione dei documenti finali e la proposta degli atti di approvazione. In particolare, le specifiche fasi di lavoro previste, con i relativi tempi, rappresentano a tutti gli effetti obiettivi affidati alle aree e ai servizi per quanto richiesto di loro competenza.

Residuano poi alcuni obiettivi trasversali solo ad alcune aree, che toccano aspetti specifici che richiedono il contributo di diverse professionalità.

- A) **Attivazione smartworking** In relazione all'emergenza epidemiologica covid-19, è necessario attivare da subito, anche in base ai decreti ministeriali, il lavoro agile come modalità ordinaria di prestazione lavorativa, anche in assenza di accordi individuali, come previsto dalla normativa. In questa prima fase, in deroga al regolamento approvato con delibera del Presidente n. 30 del 10.3.2020 è necessario normare con circolari interne, la disciplina di massima del lavoro agile, e per la parte sistemi informativi attivare i collegamenti da remoto per l'utilizzo in sicurezza dei portali, dei documenti e dei programmi aziendali, e di dare assistenza affinché tutti i dipendenti siano messi nelle condizioni di lavorare da casa. Successivamente alle fasi iniziali, sarà necessario approntare apposito avviso per la raccolta delle manifestazioni di interesse del personale a proseguire, in modalità non emergenziale, con il lavoro agile. Contestualmente dovranno essere sviluppati strumenti per monitorare l'andamento del lavoro agile, i risultati ottenuti in termini di produttività e benessere dei lavoratori.
- B) **Obiettivo trasversale facente capo al Segretario Generale. Il piano anti corruzione e trasparenza contenente disposizioni finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza. Ogni direttore/posizione organizzativa assume gli obblighi di pubblicazione di cui alla tabella allegata al piano ed in vigore. Le fasi principali assegnate ai servizi sono le seguenti:**
  - 1) entro scadenze specifiche, risultanti dalle disposizioni in vigore, dovranno essere aggiornati i dati pubblicati in amministrazione trasparente. Il Responsabile del Servizio assume il coordinamento del processo di aggiornamento. Entro la data indicata da Anac, l'organismo indipendente di valutazione (OIV) attesta l'avvenuta pubblicazione dei dati.
- C) **Il d.lgs 149/2011 all'art. 4 prevede che gli enti redigano una "Relazione di fine mandato". La relazione è sottoscritta dal Presidente della Provincia non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Il contenuto della relazione è previsto nel comma 4 dello stesso articolo.**

## IL PROCESSO DELLA PERFORMANCE



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

## AZIONI E PIANI OPERATIVI

### CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Centro di Responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile: Mario Borghi

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

**Missione/Programma:** 03 / 01

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul C d R
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	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**



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

<b>Mario Borghi</b> <b>Massimo Lama</b> <b>Andrea Costantini</b> <b>Paolo Luigi Piscini</b> <b>Giandomenico Tardiolo</b> <b>Massimiliano Testarella</b>
--

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) anno 2020, 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) nomina e rinnovo guardie giurate volontarie ittico/venatorie 3) effettuazione controlli**

**INDICATORI n. istanze pervenute – n. controlli programmati – n. controlli effettuati – n. istanze pervenute/controlli effettuati - n. nomine effettuate – n. partecipazione**

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

**AREA A: Tecnica - Giuridica**

**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	Nuove procedure protocollo informatico e gestione atti amministrativi segreteria organi	Consolidare l'avvio delle nuove procedure protocollo e gestione atti amministrativi	80
A2	Affidamento incarichi legali	riduzione dei costi attraverso le convenzioni	20

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**De Santis Catia**  
**Conti Stefano**  
**Capiato Stefano**  
**Proietti Viola**  
**Agati Marina**  
**Meloni Ena**

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

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) Consolidamento dell'avvio delle nuove procedure protocollo informatico**

Peso %: 70 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) supporto 2) attuazione 3) ripristino dati pregressi**

**INDICATORI - n. servizi esterni coinvolti; - n. documenti ripristinati**

**A1.2 ) Gestione atti amministrativi segreteria Organi Istituzionali**

Peso %: 30 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) supporto 2) attuazione 3) verifica atti**

**INDICATORI - n. servizi coinvolti; - n. atti gestiti ,**

**A2) Affidamenti incarichi legali**

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) verifica curriculum per scelta legale 2) affidamento 3) convenzioni**

**INDICATORI - curricula esaminati, n.affidamenti, n.convenzioni ,% di risparmio**

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

**AREA A: Tecnica - Giuridica**

**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
A1	Procedura e-procurement – gare telematiche	mettere a disposizione la procedura per i servizi interni e ii Comuni	50
A2	Gestione delle convenzioni impianti sportivi	Assicurare il controllo e il corretto utilizzo degli impianti in convernzione	50

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**De Santis Catia**  
**Fausti Ilenia**  
**Penna Sabrina**  
**Sorgenti Stefano**  
**Burgo Pasqualino**

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

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1) Consolidamento dell'utilizzo della procedura e-procurement – gare telematiche sia per la CUC che per i Comuni.**

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

**FASI 1) Utilizzo delle procedure 2) supporto agli utenti**

**INDICATORI: - numero enti coinvolti; - n. enti coinvolti come CUC – n. gare effettuate**

**A2) gestione convenzioni impianti sportivi e prosecuzione nel recupero di crediti.**

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

**FASI: 1) elaborazione convenzioni 2) esame documentazione tecnica economica 3) transazioni**

**INDICATORI: - n. convenzioni/comuni per aree omogenee; - n. atti verificati; - n. documentazione tecnica elaborata - n. transazioni - n. atti verificati; - n. documentazione tecnica elaborata- %dei crediti recuperati sul totale**



## AREA A: Tecnica - Giuridica

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/ottimizzazione delle dotazioni e verifica ai sensi della normativa vigente.	Garantire la sicurezza degli ambienti di lavoro in caso di periodi di emergenza sanitaria.	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Lucci Paolo  
 Patrizio Santarelli  
 Ermelinda Messina  
 Giorgio Ferro

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



**B1.1) Disponibilità DPI e interventi per lo svolgimento in sicurezza delle attività.**

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

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

**INDICATORI: servizio affidato – n. prestazioni – qualità rilevata**

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**  
**AREA A: Tecnica - Giuridica**



**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

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	Sviluppo e gestione soluzioni infrastrutturali per attività a distanza	Definire e strutturare le modalità tecniche, operative e strumentali per la gestione delle attività a distanza	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	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 degli Obiettivi Operativi:**





**A1.1) Ricercare e sviluppare soluzioni tecniche infrastrutturali per la gestione delle attività a distanza nell'ambito dei servizi dell'Ente**

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

**FASI 1) Rilevazione e analisi 2) definizione delle soluzioni 3) attuazione e supporto**

**INDICATORI - n. servizi coinvolti; - n. procedure attivate; - n. postazioni configurate n. attività interessate**



## AREA A: Tecnica - Giuridica

**Centro di Responsabilità:** Procedure informatiche centrali e supporto per il digitale agli enti

**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	Sviluppo e gestione soluzioni applicative per attività a distanza	Definire e strutturare le modalità tecniche, operative e applicative per la gestione delle attività a distanza	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	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) Ricercare e sviluppare soluzioni tecniche applicative per la gestione delle attività a distanza nell'ambito dei servizi dell'Ente**

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

**FASI 1) Rilevazione e analisi 2) definizione delle soluzioni 3) attuazione e supporto**

**INDICATORI - n. servizi coinvolti; - n. procedure attivate; - n. postazioni configurate n. attività interessate**



## AREA A: Tecnico - Giuridica

**Centro di Responsabilità: AMBIENTE**

**Responsabile: Castellani Maria Carla**

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

Missione/Programma:

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	Popolamento data base Anagrafe Siti Contaminati Regione Umbria	Tracciabilità situazione ambientale in materia di bonifiche sul territorio provinciale. Rendere fruibili i dati accessibili per il pubblico. Mettere a disposizione della Regione Umbria i dati aggiornati per l'elenco siti Anagrafe del Piano Regionale di bonifica vigente	70
A2	Adozione sistema pagamento "pagoPA" per riscossione diritti iscrizione D.M. 350/1998, D.Lgs. 152/2006, art. 214, co. 6	Ottimizzare modalità/gestione pagamenti per le Ditte e per l'Amministrazione Provinciale	30

### Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo:

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

### Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Castellani Maria Carla**  
**Fugazzotto Roberto**  
**Giovenali Giuliana**  
**Mazza Massimiliano**  
**Agati Marina**  
**Onori Paolo**



**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) 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) inserimento documenti/dati nel data base Anagrafe**

**INDICATORI materiale esaminato – siti aggiornati – documenti inseriti**

**A2.1) Adozione modalità pagamento “pagoPA”**

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) adesione Servizio Ambiente a “Portale delle Adesioni” 2) informazione alle Ditte**

**INDICATORI: procedura accesso portale “pagoPA” - nota comunicazione/pubblicazione sito Web Provincia**



## AREA A: Tecnico – Giuridica

**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

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul C d R
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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022
Residui				
Spese				
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022
Residui				

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**Fratoni Gianluca**  
**Guidarelli Epifania**



**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) Realizzazione di modulistica compilabile e trasmissibile per via telematica per competenze autoscuole, officine di revisione e sedute di esami abilitativi**

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 Moduli corretti/moduli predisposti**

**A1.2) Pagamento dei diritti per via telematica**

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

**FASI 1) studio per la realizzazione del pagamento telematico – attivazione eventuali convenzioni**

**INDICATORI: Progetto realizzato – stipula eventuale convenzione**



## AREA A: Tecnica - Giuridica

Centro di Responsabilità: Pubblica Istruzione

Responsabile: Tiziana De Angelis

Area strategica:

Missione/Programma: 04 / 07

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	Convenzione tra la Provincia di Terni e Istituti Scolastici per la regolamentazione e la gestione delle concessioni in uso temporaneo delle strutture scolastiche anche utilizzazione a fini socio culturali extrascolastici	Controllo uso spazi scolastici in gestione	70
A2	Definizione Piano Provinciale rete Istituti Scolastici	Migliorare l'offerta formativa e delle azioni di sostegno Scuole di ogni ordine e grado e <b>miglioramento delle situazioni di Logistica relativamente alle strutture / sedi distaccate / plessi scolastici</b>	30

### Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo:

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	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 le Istituzioni Scolastiche della Secondaria Superiore del territorio provinciale**

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

**FASI 1) Condivisione Dirigenti Scolastici e monitoraggio delle strutture e degli spazi in gestione 2) Stipula Convenzioni**

**INDICATORI – n. istituti / n. studenti – n. concessioni**

**A2.1) Redazione piano Provinciale – ottimizzazione dell'azione formativa riferita all'autonomia scolastica e ottimizzazione rete sistema scolastico**

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

**FASI 1) Monitoraggio dell'esistente 2) riunioni 3) riunioni istituzionali 4) Piano Provinciale 5) atti amministrativi Piano Provinciale**

**INDICATORI: n. richieste Scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale / n. accorpamenti Scuole di ogni ordine e grado / n. attivazione indirizzi Scuola Secondaria del territorio provinciale )– n. scuole coinvolte - n. Soggetti Territoriali coinvolti –n. scuole trasferite per sedi e/o strutture (logistica)**



## AREA B: Tecnica

**Centro di Responsabilità:** Edilizia Scolastica Terni

**Responsabile:** Sabrina Borghi

**Area strategica:** Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie - **Obiettivo Strategico** 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	50
C2	Presentazione istanze verifiche vulnerabilità sismica	Prevenire il rischio sismico	50

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Sabrina Borghi  
 Massimo Palmieri  
 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) contrattualizzazione 2) consegna lavori**

**INDICATORI firma contratto – verbale di consegna entro il 2020**

**C2.1) Verifiche di vulnerabilità sismica e successive progettazioni**

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

**FASI 1) approvazione atti per affidamento progettazioni 2)affidamenti incarichi**

**INDICATORI: determina a contrarre – verbale di affidamento entro il 31.12.2020**



## AREA B: Tecnica

**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	50
C2	Presentazione istanze verifiche vulnerabilità sismica	Prevenire il rischio sismico	50

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Marco Serini  
 Moreno Morganti  
 Gianluca Della Volpe  
 Marco Vittori  
 Giusi Carlini  
 Stefania Troiani



**Maria 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) 1) contrattualizzazione 2) consegna lavori**

**INDICATORI firma contratto – verbale di consegna entro il 2020**

**C2.1) Verifiche di vulnerabilità sismica e successive progettazioni**

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

**FASI 1) approvazione atti per affidamento progettazioni 2)affidamenti incarichi**

**INDICATORI: determina a contrarre – verbale di affidamento entro il 31.12.2020**



## AREA B: Tecnica

**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					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**Marco Androsciani**  
**Marco Serini**  
**Sabrina Borghi**  
**Gianluca Della Volpe**  
**M.Morganti;**  
**M.Palmieri**

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

C1.1) Rinegoziazione con interventi di efficientamento energetico del contratto servizio energia con riduzione del canone annuo e realizzazione interventi di efficientamento.

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI Unica 1) predisposizione studio e proposta rinegoziazione con interventi da effettuare 2) redazione proposta di rinegoziazione  
INDICATORI riduzione canone minimo 5% - miglioramento rendimento energetico media 5%

C1.2) Efficientamento energetico impianti di illuminazione con intervento di finanza di progetto  
FASI Unica 1) completamento dei lavori 2) attivazione contratto 3) verifica rendimenti  
Indicatori: riduzione dei consumi sulle linee di illuminazione degli edifici efficientati di almeno 20%



## AREA B: Tecnica

**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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**L. Baldassarri,**  
**M.Mazzanti**  
**F.Ferminelli**  
**Maggi**  
**Nicchi D**  
**Nicchi M**  
**Personale stradale**

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**E1.1) Programma Interventi sulla viabilità provinciale finanziati con fondi statali di cui alla L. 205 del 27/12/2017 per l'anno 2020 di cui al Piano annuale 2020 inseriti nel quinquennale 2019-2023 sulla base dei criteri definiti dal MIT.**





Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

**FASI 1) progettazione) affidamento lavori 3) esecuzione**

**INDICATORI: Rispetto dei tempi secondo il cronoprogramma trasmesso al MIT. Annualità 2020 1,5 milioni di €.**

**E2.1) Verifica ai fini della sicurezza delle opere d'arte e delle alberature ai fini della sicurezza stradale. Azione preventiva indispensabile in considerazione dei seri danni occorsi per effetto dei forti venti e dei mutamenti climatici.**

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

**FASI Unica 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 Predisposizione attività entro il 31 dicembre 2020**

**E2.2) Miglioramento gestione rete stradale.**

**Fasi: 1) Gestione banca dati 2) aggiornamento banca dati.**

**Indicatori: espletamento degli aggiornamenti entro il 31 dicembre 2020**

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

**Personale: L. Baldassarri, Capi Circolo, S.Marea, A. Moscatelli, F.Paperini**

<b>L. Baldassarri, S. Marea A. Moscatelli F.Paperini Capi Circolo</b>
---



## AREA B: Tecnica

**Centro di Responsabilità:** Viabilità Amelia Orvieto Fabro Montecchio 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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**C.Costantini,  
F.Garignani,  
M.Mazzanti,  
F.Ferminelli  
Maggi,  
Nicchi D  
Nicchi M  
Capi Circolo,  
G.Pollini  
Personale Stradale**



**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**E1.1) Realizzazione Interventi sulla viabilità provinciale finanziati con fondi statali di cui alla L. 205 del 27/12/2017 per l'anno 2020 di cui al Piano annuale 2020 inseriti nel quinquennale 2019-2023 sulla base dei criteri definiti dal MIT.**

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) progettazione) affidamento lavori 3) esecuzione

INDICATORI: Rispetto dei tempi secondo il cronoprogramma trasmesso al MIT. Annualità 2020 1,5 milioni di €.

**E2.1) Verifica ai fini della sicurezza delle opere d'arte e delle alberature ai fini della sicurezza stradale. Azione preventiva indispensabile in considerazione dei seri danni occorsi per effetto dei forti venti e dei mutamenti climatici.**

Peso %: 50 Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

**FASI Unica 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** Predisposizione attività entro il 31 dicembre 2020

**E2.2) Miglioramento gestione rete stradale.**

**Fasi: 1) Gestione banca dati 2) aggiornamento banca dati.**

**Indicatori: espletamento degli aggiornamenti entro il 31 dicembre 2020**

Peso %: 50 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

C.Costantini,  
F.Garignani,  
Capi Circolo,  
F.Paperini  
Personale Stradale  
S. Marea  
A. Girasole



## AREA B: Tecnica

**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	Completamento Nuovo piano provinciale protezione Civile	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 Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Gian Paolo Pollini  
 Marusca Nicchi  
 Filvio Toseroni  
 Rosita Gentilucci  
 Marusca Nicchi

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**E1.1) Conclusione della revisione della Pianificazione sismica e idrogeologica e avvio del confronto con gli Enti.**

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

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



**FASI Unica 1) studio e analisi 2) confronto con Enti 3) predisposizione del piano  
INDICATORI Conclusione dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2019**

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

**E1.2 Attivazione degli incarichi in seno alla FA valnerina - Avvio strutturazione e allestimento del Centro intercomunale.**

**FASI: Fase unica**

**Indicatori: Atti di incarico – predisposizione progetto di strutturazione e allestimento**



## AREA B: Tecnica

**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 della gestione procedurale della attività di fornitura beni e servizi per il servizio viabilità.	Efficientamento e semplificazione delle procedure	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	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) Perfezionamento degli accordi quadro per la fornitura di beni e servizi**

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

**FASI 1) definizione degli ambiti e tipologia accordi quadro e revisione procedure 2) predisposizione atti di gara 2) affidamento accordi quadro**

**INDICATORI n. capitolati di gara predisposti - atti di gara approvati – verbali affidamento -**

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
 AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
 SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
 PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022  
**AREA C: FINANZIARIA – PATRIMONIALE**



**Centro di Responsabilità: GABINETTO DEL PRESIDENTE**

**Responsabile: Malvina Micheloni**

Area strategica: Assestamento della Struttura – ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove

Missione/Programma: 01 / 01

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	Ottimizzazione dotazione automezzi dell'Ente	utilizzo delle risorse economiche per innovazioni alla mobilità del personale	30
A2	Supporto al Presidente	Ottimizzazione delle procedure per il miglioramento del servizio	70

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	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 automezzi e nuove iscrizioni**

Peso %: 30 Incidenza: annuale Tipologia: Miglioramento

**FASI a) individuazione beni da dismettere e da comprare b) modalità di dismissione e di acquisto c) passaggi, rottamazione, acquisizioni.**





**INDICATORI n. automezzi dismessi/acquistati – costi/benefici -**

**2.1) Anno 2020, attività di supporto al Presidente gestione delle attività di rappresentanza dell’Ente**

**Peso %: 70 Incidenza: annuale Tipologia: Consolidamento**

**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

**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 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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Massimiliano Cinque

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**D1.1) Emergenza Covid supporto giornalistico per la diffusione delle attività di prevenzione e gestione dell'emergenza per l'Ente ed i Comuni del territorio.**



Peso %: **60** Incidenza: **annuale** Tipologia: **performance**

**FASI 1) coordinamento quotidiano con soggetti istituzionali 2) raccolta materiale notiziabile 3) redazione di comunicati e lancio relativo 4) pubblicazione e rassegna stampa.**

**INDICATORI n. rassegne stampa – n. contatti con soggetti esterni - n. comunicati stampa - n. comunicati stampa / n. contatti con soggetti esterni n. post social / n. interazioni e condivisioni , posizionamento delle notizie/posizione comunicato sugli organi di informazione.**

**D1.2) Diffusione dei Comunicati stampa anche per i Consigli Comunali.**

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

**FASI 1) coordinamento con soggetti istituzionali 2) raccolta materiale notiziabile 3) redazione di comunicati e lancio relativo 4) pubblicazione e rassegna stampa**

**INDICATORI n. rassegne stampa – n. contatti con soggetti esterni - n. comunicati stampa - n. comunicati stampa / n. contatti con soggetti esterni n. post social / n. interazioni e condivisioni , posizionamento delle notizie/posizione comunicato sugli organi di informazione.**



## AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE

**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 il ridimensionamento

Missione/Programma: 01 / 10

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
B1	<b>Gestione Giuridico ed economica</b>	dare attuazione al piano dei fabbisogni del personale	40
	Delle Risorse Umane	confacente ad una visione strategica dell'ente	
	Sviluppo ed attuazione istituti contrattuali	riordinare organicamente i vari istituti contrattuali	60

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Angela Di Nardo  
 Manuela Giglio  
 Nannini Marina  
 Di Giuli Luisella  
 Marchesini Alessandra

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**B1.1 attuazione** del piano triennale delle assunzioni.

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



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

**FASI 1) invio agli organi competenti 2) adempimenti relativi alle assunzioni 3) attuazione e relative assunzioni**

**INDICATORI ricognizione della documentazione e del piano - bandi di concorsi e selezioni – temporali entro 31.12**

**B1.2 Avvio predisposizione relativa alla costituzione del CID Aziendale**

Peso %: **60** Incidenza: **annuale** Tipologia: performance

**FASI 1) elaborazione ipotesi 2) adempimenti sindacali 3) Preparazione documento definitivo.**

**INDICATORI tempo di studio e analisi - riunioni - ipotesi presentate.**

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
 AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
 SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
 PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022  
**AREA C: FINANZIARIA – PATRIMONIALE**



<b>Centro di Responsabilità:</b>	<b>Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità</b>
<b>Responsabile:</b>	<b>Sandro Pascarelli</b>

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	Revisione dei Regolamenti e dei Sistemi Relativi al funzionamento della struttura.	Revisione e Radazione dei nuovi documenti organizzativi 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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese	Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Pascarelli Sandro

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**B1.1) Riscrivere i documenti di sistema e di organizzazione dell'Ente.**

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

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



**FASI 1) Analisi documentale e normativa 2) Aggiornamento monitoraggio Regolamenti e disciplinari predisposizione modifiche ai documenti 3) Valutazione Regolamenti con i soggetti interessati per eventuali adeguamenti. Presentazione nuova proposta 4) relative approvazioni**

**INDICATORI riunioni – elaborati – n. bozze – qualità dei contenuti – report entro le scadenze.**

**B2.1). Miglioramento dell'indagine di customer satisfaction e adeguamento ai requisiti minimi della linea guida n°4 novembre 2019 del dipartimento della funzione pubblica.**

Peso %: 30 Incidenza: annuale Tipologia: performance

**FASI 1) definizione dei fattori abilitanti 2) selezione dei soggetti da coinvolgere 3) scelta degli strumenti/metodologie di partecipazione e selezione di attività/servizi 4) somministrazione dei questionari 5) elaborazione dei risultati ed elaborazione ed interpretazione dei dati.**

**INDICATORI: n. fattori abilitanti – soggetti coinvolti – strumenti adottati - questionari elaborati – questionari ricevuti/ inviati - % gradimento**



## AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE

**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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

De Rosa Francesca  
 Ratini Marina  
 Manni Massimiliano

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) Acquisti di beni e servizi tramite procedure aperte.**

Peso %: 75    Incidenza: pluriennale    Tipologia: miglioramento



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



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

**INDICATORI : n. gare e affidamenti – costi/benefici – n. contratti gestiti - tempo di svolgimento gare/gare aggiudicate**

**A1.2) Razionalizzazione scadenziario tasse di possesso autoveicoli**

Peso %: 25 Incidenza: annuale Tipologia: mantenimeto

**FASI a) attività di ricognizione b) studio di fattibilità razionalizzazione c) eleborato finale**

**INDICATORI: n. bolli monitorati / autoveicoli in possesso - pagamenti effettuati/scadenze razionalizzate**



## AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE

**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	Definizione Stok del Debito	Definire e quantificare lo stok del debito Per la corretta imputazione delle somme in bilancio	100

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

Entrate		Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Titolo	Denominazione				

**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) Allineamento dei dati nella piattaforma certificazione crediti MEF**

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



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

**FASI a) studio di fattibilità b) confronto dati c) definizione modalità.**

**INDICATORI: tempo di elaborazione – n. atti – scostamenti/totale del debito.**



## AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE

Centro di Responsabilità: **PATRIMONIO**

Responsabile: **Sandro Pascarelli**

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
C1	Gestione amministrativa delle risorse patrimoniali.	messa a reddito e Valorizzazione e del patrimonio immobiliare	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

Sandro Pascarelli  
 Isabella Serafini

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**C1.1) Controllo della situazione reddituale e relative procedure per il recupero dei sospesi del patrimonio immobiliare e Valorizzazione dello stesso anche attraverso le alienazioni.**

Peso %: 70 Incidenza: annuale Tipologia: mantenimento

**FASI 1) verifica delle situazioni contrattuali 2) Anali delle situazioni giuridico-contabili, monitoraggio e definizione procedure di recupero 3) aggiornamento ed eventuali procedure di recupero, bonario o giudiziale 4) Pubblicazione nuovo avviso di manifestazione di interesse riferito a più**



immobili passibili di alienazione procedure di alienazione.

**INDICATORI** n contratti esaminati – n. situazioni da aggiornare - % di scostamento – n. contratti ridefiniti - rispetto dei contratti – rispetto delle scadenze – somme da incassare – somme da pagare – indice di soddisfazione – n. beni alienati/incassi - Procedure intraprese per almeno il 20% del totale crediti rilevato con la fase 1 e 2 - 3% al 5% di crediti riscossi rispetto al totale dei crediti rilevato con l'azione 1 - avvisi di pubblicazione

**C1.2** Attività tecniche ed amministrative varie a supporto della gestione del patrimonio.

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

**FASI:** 1) Tenuta dell'Inventario dei beni immobili della Provincia di Terni e allineamento dei dati 2) Implementazione e gestione dell'Inventario dei beni immobili.

**INDICATORI:** Grado di utilizzo dei fabbricati di proprietà (%) - Superficie totale dei fabbricati di proprietà utilizzati per l'attività dell'ente (mq) \*100 / Superficie totale di tutti i fabbricati di proprietà (mq) - Superficie totale immobili in locazione in uso per l'attività dell'ente (mq) \*100 / Superficie totale immobili in uso (proprietà + locazione) (mq).- n. interventi di implementazione.

## **AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE**



## Centro di Responsabilità: Programmazione Gestione e Rendicontazione 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	Monitoraggio e garanzia del rispetto degli impegni assunti nel piano di riequilibrio aderendo alla relativa procedura	Garantire il rispetto delle procedure previste dal piano e delle eventuali prescrizioni della Corte di Conti	70
A2	Controllo ed equilibri del bilancio	verifica del rispetto art. 193 del TUEL	30

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

### **Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**AGUZZI LUIGINA**  
**GATTO MICHELA**

### **Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1) Garantire la corretta applicazione delle procedure previste dal piano ed eventuali prescrizioni.**

Peso %: 70 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimeto

**FASI 1) raccolta e analisi osservazioni Corte dei Conti 2) adeguamento di eventuali osservazioni 3) controllo attività contabile dei servizi**  
**INDICATORI n. osservazioni – n. osservazioni/tempo di analisi - movimenti contabili effettuati – n. ore dedicate/totale servizi**

**A2) Verificare se nel corso dell'anno vengono mantenuti gli equilibri di bilancio a preventivo.**

Peso %: 30 Incidenza: annuale Tipologia: mantenimeto

Allegato

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



**FASI 1) raccolta dati contabili dei Servizi 2) inserimento dati 3) controllo attività per equilibri di bilancio**

**INDICATORI n. dati contabili/numero dei servizi - movimenti contabili effettuati – n. ore dedicate/totale dell’inserimento dati**

## **AREA C: FINANZIARIA - PATRIMONIALE**

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
A1	Monitoraggio 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. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2020	Compet. 2021	Compete. 2022	Residui

**Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo**

**Patrizia Capponi**

**Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:**

**A1.1) Accertamento e recupero partite Tosap** anni 2017 - 2018 - 2019

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

**FASI 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 - N. ORE DEDICATE ALL'ATTIVITA'**



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI  
AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE  
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'  
PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



***PARTE GENERALE***

***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

Questo tipo di indicatori sarà adottato per misurare il gradi di raggiungimento delle politiche e strategie dell'Ente. Quindi per la rendicontazione degli obiettivi strategici.

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 servizio .....per 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;

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



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

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



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.

## CONCLUSIONI

Il presente piano è costruito tenendo in considerazione il notevole ridimensionamento della struttura organizzativa in termini di risorse umane ( legato alle norme intervenute in questi ultimi anni) e in termini di risorse economiche (legate alla condizione di particolare di emergenza nazionale).

In linea generale, con il termine di performance il legislatore intende il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, un soggetto – organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo – apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Risulta evidente che l'apprezzamento delle performance è possibile solo se l'Amministrazione dispone di un sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance che, partendo dall'individuazione dei bisogni prioritari della collettività, è in grado di definire degli interventi di medio (politiche-programmi) e breve (progetti-obiettivi) termine, per misurare non solo il loro grado di realizzazione ma anche se i risultati conseguiti hanno prodotto gli impatti ipotizzati.

Il sistema è stato creato affinché sia possibile procedere alla misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, per essere in grado di svolgere le funzioni fondamentali di acquisizione, analisi e rappresentazione di informazioni.

Il documento si inserisce nel processo di definizione ed assegnazione degli obiettivi di miglioramento, mantenimento e sviluppo qualitativo e/o quantitativo degli interventi e dei servizi erogati, dei rispettivi indicatori di risultato e valori attesi all'interno del ciclo della performance che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione dei risultati con riferimento all'Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale). Tuttavia le disposizioni normative in materia di performance, di diretta e immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresentano norme di indirizzo e di principio per gli Enti Locali, i quali, data la loro autonomia ed in ragione di quanto stabilito dalle norme sull'ordinamento degli Enti Locali, sono già dotati di strumenti di programmazione e controllo.

Per l'Ente, si tratta dunque, non di introdurre nuovi strumenti, ma, piuttosto, di valorizzare, finalizzare, integrare ed adeguare i metodi e i documenti esistenti, in un'ottica orientata, non più solo al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa. Il Ciclo delle Performance è stato definito dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e sostanzialmente individua le fasi secondo cui ciascuna Amministrazione Pubblica definisce, misura e valuta le performance conseguite, tanto a livello organizzativo che a livello individuale. L'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. disciplina i documenti attraverso cui le Amministrazioni rappresentano le Performance, tanto nella fase di programmazione che in quella di rendicontazione: il piano delle performance e la relazione sulla performance.

Il Piano della Performance è il documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dal Documento Unico di Programmazione 2020/2022) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai dirigenti.

**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Con il monitoraggio periodico, l'Ente verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei relativi indicatori individuati nel Piano della Performance, al fine di apportare le eventuali azioni correttive per il loro raggiungimento.

Con il consuntivo l'OIV, sulla base delle relazioni dei Dirigenti che evidenziano risultati raggiunti, quelli eventualmente non raggiunti e le relative motivazioni, definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi.

La trasparenza del Piano e della Relazione sulla Performance è assicurata mediante la pubblicazione dei documenti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al momento attuale, il rendiconto 2019 è in fase di elaborazione, mentre il Bilancio di previsione 2020-2022 è stato approvato in data 11 maggio 2020 con atto di Consiglio Provinciale n. 15.

Anche il Piano della performance 2020-2022 prevede obiettivi rientranti nella performance organizzativa dell'Ente, ed obiettivi rientranti nella performance individuale dei dirigenti.

Entrambe le tipologie di obiettivi costituiranno oggetto di misurazione e valutazione ai fini, anche, della retribuzione di risultato dei dirigenti.

Il Piano della Performance è coerente con gli altri documenti di programmazione: DUP, Programma di mandato e Bilancio di Previsione.

Infatti l'impegno su cui i Direttori dovranno indirizzare le proprie attività costituiscono attuazione dei seguenti obiettivi strategici della Provincia di Terni delineati nei documenti sopracitati:

- mission del miglioramento della rete viaria provinciale e, in senso lato, della sicurezza stradale;
- mission del miglioramento degli spazi disponibili per la didattica negli edifici delle scuole superiori;
- mission della riqualificazione del patrimonio scolastico;
- mission della stazione unica appaltante anche a supporto dei Comuni del territorio;
- mission della transizione al digitale;
- mission dell'innovazione dell'apparato burocratico, della strumentazione e della normativa regolamentare;
- mission del continuo miglioramento dei livelli di trasparenza e di contrasto della corruzione o degli episodi di mala amministrazione;
- mission del miglioramento organizzativo e della valorizzazione del personale.

Gli obiettivi di performance organizzativa di Ente, che coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'Ente, riguardano:

- a) l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quest'anno completamente rivisto in base alle disposizioni del nuovo Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione approvato con Delibera dell' ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019;
- b) il rispetto delle direttive date dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
- c) l'indagine sulla soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) e sulla qualità dei servizi, attraverso la quale attuare quanto previsto dall'art. 7 del DLGS 150/2009 e ss.mm.ii., secondo cui:

"la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta: omissis... c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione".



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI**  
**AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE, CONTROLLI INTERNI, STATISTICA E QUALITA'**  
**PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022**



Quest'anno è però prevista la revisione di questo strumento partecipativo degli stakeholders, per migliorarne l'efficacia, e adeguarlo ai principi elaborati nella linea guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n.4 del novembre 2019.

Ai fini dell'elaborazione degli obiettivi 2020-2022 è stata data l'indicazione a Dirigenti e Posizioni organizzative che i medesimi obiettivi, singoli, di gruppo, o inerenti unità organizzative, perseguano finalità di:

- all'interno delle risorse disponibili, implementazione delle attività di erogazione dei servizi ai Cittadini, al territorio, e promozione di servizi a supporto dei Comuni;
- innovazione dell'Ente ai fini della transizione al digitale;
- diminuzione delle spese e/o aumento delle entrate;
- qualificazione del Personale;
- semplificazione amministrativa;
- adeguamento dell'Ente alle novità normative;

E' stata inoltre richiesta ai dirigenti e alle Posizioni organizzative un'attività di miglioramento nell'elaborazione degli indicatori di misurazione degli obiettivi, dando la preferenza, anziché agli indicatori di attività, a quelli di risultato.



# **Piano esecutivo di gestione**

## **PARTE CONTABILE PER**

### **SINGOLO RESPONSABILE**