

Allegato A della DGP. N. 139 del 5/7/2012



**AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI
TERNI**

Piano Esecutivo di Gestione

Anno 2012

Indice generale

TITOLO	Pag.
INDICE ALFABETICO CENTRI DI RESPONSABILITA'	4
IL PIANO DI GESTIONE	7
LA STRUTTURA DEL PIANO DI GESTIONE 2012	8
CONTROLLO SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG	9

SETTORI DI INTERVENTO

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

Indice alfabetico dei centri di responsabilità

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

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

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

Il Piano Esecutivo di Gestione

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

Quest'ultima disposizione, prevede obbligatoriamente che la Giunta Provinciale, su proposta del Direttore Generale, definisca gli **obiettivi** da raggiungere, sulla base di quanto approvato con il bilancio di previsione.

Ai responsabili delle unità organizzative, al tempo stesso, sono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

Il PEG, pertanto, riveste un'importanza centrale tra gli strumenti di programmazione dell'ente, in grado di definire sul piano operativo la strategia decisa dagli organi politici.

La formazione del PEG richiede l'attiva partecipazione di tutti i responsabili dei vari 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..
- ⇒ Il PEG è uno strumento essenzialmente flessibile avendo, la legge, attribuito in capo alla Giunta Provinciale la competenza all'approvazione, non solo del piano iniziale ma anche delle variazioni successive.
- ⇒ Per dare operatività al PEG occorre che sia redatto tenendo conto di alcune semplificazioni quali:
 - La determinazione per ogni settore sia delle funzioni di spesa che di entrata connesse;
 - La previsione di funzioni trasversali di supporto a tutta l'organizzazione.

La struttura del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2012

Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2012 è uno dei principali documenti che definisce il piano delle performance dell'Amministrazione Provinciale di Terni.

Infatti il piano delle performance negli enti locali può essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli **strumenti di programmazione esistenti**.

La **Relazione previsionale e programmatica** ha, come è noto, un **carattere generale**. Essa, sulla base dell'**art. 170 del Tuel**, illustra *“le caratteristiche generali”*, *“comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari”* e per la spesa *“è redatta per programmi e per eventuali progetti”*. Si prevede inoltre che per *“ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate”*. Essa deve indicare *“anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio”*.

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

Il Piano dettagliato degli obiettivi è previsto dall'**art. 197, comma 2, lett. a)**, e sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 deve essere predisposto dal direttore generale. E' questo il documento i cui contenuti sono definiti nel programma informatizzato MEV (MISURAZIONE E VALUTAZIONE) che contiene la **programmazione operativa**, cioè il Peg ed il Pdo, esso **contiene gli obiettivi operativi**, le *“attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target”*, gli *“obiettivi collegati alle priorità strategiche”*, il *“sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa”*, il *“sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa”*, i *“fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali”*, gli *“obiettivi ed i relativi indicatori coerenti con il piano dei conti e con il piano dei centri di costo/ricavo”*.

Si evidenzia che **l'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze** che il legislatore ha posto **a base del piano delle performance**, senza dimenticare che questi documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della *performance* organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale dei singoli dirigenti. E che, in tale ambito, **il Peg costituisce il documento di importanza centrale**, in quanto si pone come il *“contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo”*.

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

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

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

- 1) rendere evidenti i **collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività**;
- 2) esplicitare la **gestione degli *outcome***, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
- 3) esplicitare le **azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici**;
- 4) essere predisposto in maniera tale da potere essere **facilmente comunicato e compreso**;
- 5) essere **trasformato in un documento programmatico triennale** in cui sono “*esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target*”.

Per passare all'applicazione di quanto detto sopra si è previsto che il Peg contenga tanto gli **obiettivi di *performance organizzativa*** dell'intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, che gli **obiettivi di *performance individuale*** da assegnare ai singoli dirigenti sui quali verrà effettuata la delibera per gli incrementi di cui all'art. 15 commi 2 e 5 del CCNL 1.4.1999 destinate alle Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività;

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

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

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

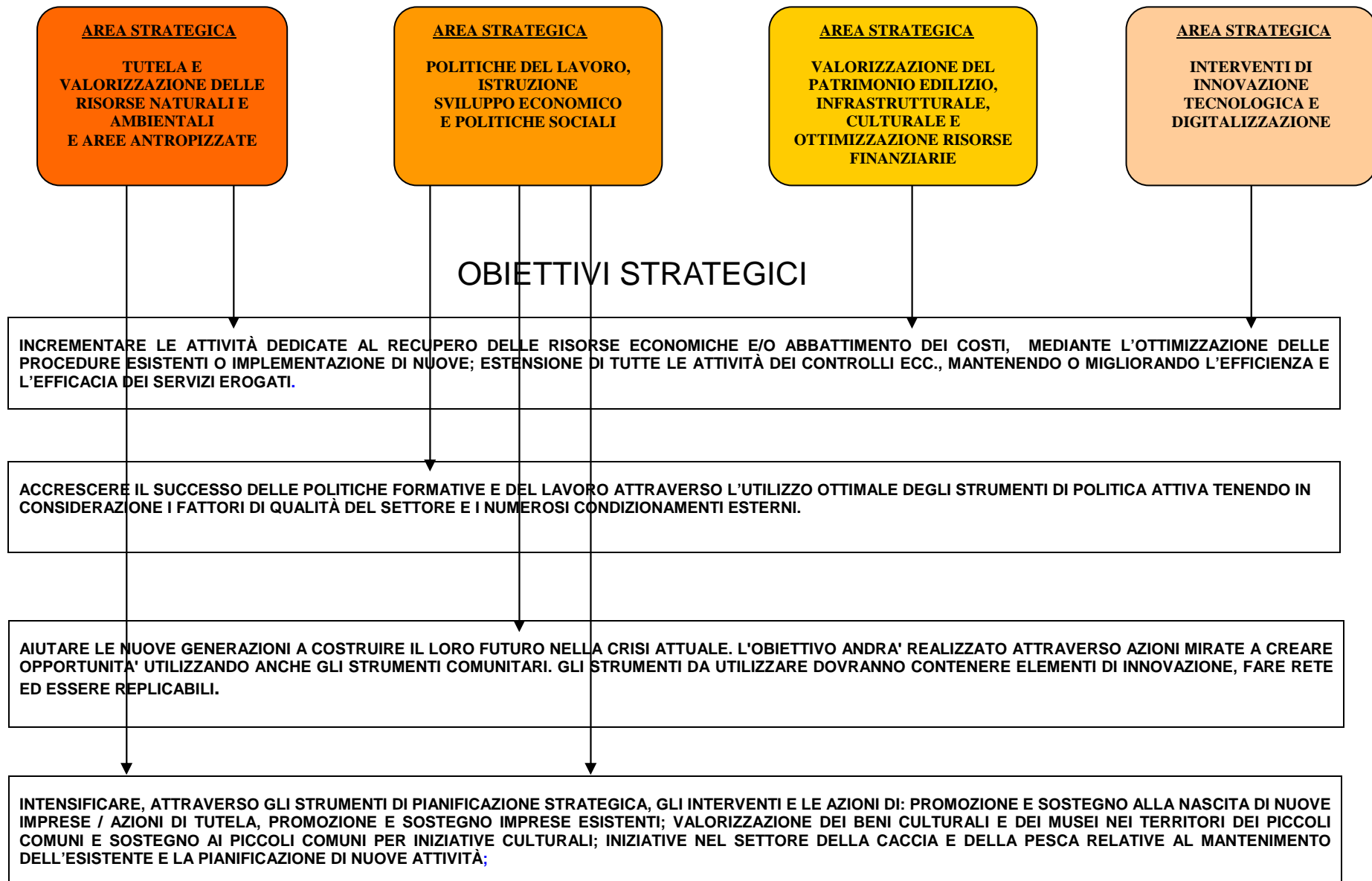
⇒ Dalla struttura organizzativa dell'ente viene ricavata la distinzione tra: **settori, servizi e centri di responsabilità**.

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

Controlli sugli obiettivi assegnati con il PEG

- ⇒ Successivamente alla fase di approvazione del PEG, si provvederà allo sviluppo dettagliato degli obiettivi che sarà, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.Lgs. 150, pubblicato sul sito istituzionale e sul quale sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dei singoli dirigenti, delle posizioni organizzative (**controllo Manageriale**) e del personale. Tali verifiche verranno effettuate semestralmente al fine di acquisire i dati relativi all'andamento dell'attività.
- ⇒ Acquisizione dei dati finanziari e dell'andamento relativo al raggiungimento degli obiettivi, da parte dell'unità di supporto all'O.I.V., mediante il programma MEV.
- **30/06/2011**
 - **31/12/2011**
- ⇒ Per ultimo, ma non in ordine di importanza, verrà effettuato un monitoraggio strategico sul raggiungimento degli obiettivi con cadenza sempre semestrale al **30/06/2011 e 31/12/2011**.

AREE STRATEGICHE DI INTERVENTO



DIREZIONE GENERALE

Segretario Generale – Direttore Generale Dott. Antonio De Guglielmo

FUNZIONI

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

DIREZIONE GENERALE Servizio Pianificazione generale, controlli interni sistemi informativi statistici, ict, informatica e qualità; Servizio Prevenzione e protezione; Avvocatura	DIR. GEN./ SEG GEN	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	3	3	2	0	8

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI OPERATIVI

Attività di gestione e manutenzione degli apparati hardware dei software applicativi, degli impianti e delle reti;
Innovazione tecnologica dei beni e servizi dell'Ente, per garantire il corretto funzionamento di tutti i servizi interni ed esterni forniti attraverso il web, il funzionamento dei programmi e degli apparati informatici;
Adeguare tecnologicamente la strumentazione informatica e telematica aziendale, riducendone i costi generali di manutenzione e funzionamento.

RISORSE

Personale del servizio, oltre ad eventuali ditte esterne cui affidare singole operazioni di fornitura, installazione e configurazione.

OBIETTIVI OPERATIVI DEL SPP

Miglioramento degli standard tecnici e qualitativi della manutenzione degli impianti mediante il riutilizzo di impianti di condizionamento già esistenti in edifici da vendere, per diminuire le spese di investimento nella manutenzione ordinaria;

Miglioramento del livello qualitativo del vestiario per il personale stradale, polizia locale, vigilanza ambientale e uscieri, mediante una maggiore visibilità delle divise indossate;

Terminare gli spostamenti di alcuni uffici cercando di accorpare alcune unità lavorative al fine di migliorare la disponibilità interna degli spazi risparmiando anche costi di gestione

Cercare di formare ed informare più lavoratori possibili 60% del personale in forza per arrivare ad una estesa e condivisa gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro.

RISORSE

Il responsabile del servizio e il suo collaboratore

GABINETTO E SUPPORTO DEGLI AMMINISTRATORI

Dirigente – Capo di Gabinetto – Dott. Laerte Grimani

FUNZIONI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

GABINETTO E SUPPORTO DEGLI AMMINISTRATORI Segreteria del Presidente, ufficio stampa, autisti	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	3		4	0	7

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Direttore Generale Dott. Antonio De Guglielmo

FUNZIONI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Corpo di polizia provinciale	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
		6	17			23

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO

Incrementare l'attività di vigilanza sul patrimonio edilizio, sulle aree naturali protette aventi interesse storico-culturale, sulle infrastrutture stradali di competenza e sul demanio idrico mediante l'intensificazione dei controlli al fine di reprimere e prevenire gli illeciti.

RISORSE

“Nucleo Operativo Speciale di Polizia Stradale, Pubblica Sicurezza, Controllo Patrimonio e Idraulico” della Polizia Provinciale

Personale amministrativo del Corpo

Risorse strumentali e finanziarie dell'ente

INDICATORI

- N°. servizi espletati 2012/2011
- N°. controlli 2012/2011
- N°. illeciti riscontrati 2012/2011
- N°. illeciti riscontrati / controlli
- N°. pratiche espletate
- N°. provvedimenti a vario titolo
- N°. ulteriori accertamenti a vario titolo
- N°. notifiche
- N°. servizi /anno
- N°. pratiche amministrative espletate

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare l'attività di vigilanza ittica mediante l'ottimizzazione di procedure di controllo mirate: mantenimento della presenza della specie autoctona trota fario mediterranea (prodotta presso il Centro Ittico di Terria dell'Ente) presente all'interno della zona No-kill del fiume Nera mediante attività di vigilanza mirata nella zona stessa; mantenimento dell'attività di controllo e vigilanza sui letti di frega installati nel lago di Corbara per l'incremento della specie ittica lucioperca (sandra) e sulla relativa zona di frega con divieto di pesca temporaneo

RISORSE

Personale del Distaccamento di Terni (Settore Ittico-Faunistico) e del Distaccamento di Orvieto

Personale amministrativo del Corpo

Risorse strumentali e finanziarie dell'Ente

INDICATORI

Per il periodo aprile-novembre (periodo apertura pesca nella zona no-kill)

- N°SERVIZI MENSILI
- N°SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO ZONA NO KILL / N°SANZIONI AMMINISTRATIVE

Per il periodo dicembre/marzo (periodo chiusura pesca nella zona no-kill)

- N°SERVIZI MENSILI DI PREVENZIONE PESCA DI FRODO
- N°SANZIONI AMMINISTRATIVE
- N°CONTROLLI AI LETTI DI FREGA (CESTINI) / N°SERVIZI DI CONTROLLO
- N°MISURAZIONI TRAMITE ASTE IDROMETRICHE/ N°SERVIZI DI CONTROLLO
- N°SERVIZI DI VIGILANZA SULLA ZONA DI FREGA
- N°SANZIONI AMMINISTRATIVE
- N°PRATICHE AMMINISTRATIVE ESPLETATE

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare la qualità ambientale del territorio provinciale attraverso gli strumenti di prevenzione e repressione, tramite l'incremento della vigilanza e dei controlli, con particolare attenzione ai possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale dei soggetti che producono / gestiscono / trasportano rifiuti, producono emissioni in atmosfera, effettuano scarichi ed attingono o derivano acque pubbliche, con particolare attenzione alle aree industriali minori ed alla distribuzione sull'intero territorio provinciale.

RISORSE

Personale NOS Ambiente della Polizia Provinciale.

Personale amministrativo del Corpo.

Risorse strumentali e finanziarie dell'Ente.

INDICATORI

- Numero controlli
- Numero controlli/Numero sopralluoghi
- Numero controlli in aree 'minori'/Numero controlli
- Numero controlli 'rifiuti'/ Numero controlli
- Numero controlli 'acque pubbliche'/ Numero controlli

- Numero controlli 'emissioni'/ Numero controlli
- Numero controlli per distaccamento/ Numero controlli
- Numero servizi vigilanza territoriale nelle aree industriali
- Numero servizi vigilanza territoriale nelle aree industriali minori/ Numero servizi vigilanza territoriale nelle aree industriali
- Numero pratiche amministrative espletate.

OBIETTIVO OPERATIVO

Migliorare l'attività di vigilanza faunistico-venatoria mediante procedure di controllo mirate: controlli a una specifica forma di prelievo venatorio effettuata da cacciatori in possesso di autorizzazione dell'Ente (appostamenti fissi)

RISORSE

Personale dei Distaccamenti: Terni (Settore Ittico-Faunistico), Amelia, Orvieto

Personale amministrativo del Corpo.

Risorse strumentali e finanziarie dell'Ente

INDICATORI

- N°SERVIZI DI CONTROLLO 2012 / N°SERVIZI CONTROLLATI 2011
- N°APPOSTAMENTI CONTROLLATI 2012 / N°APPOSTAMENTI CONTROLLATI 2011
- N°SANZIONI AMMINISTRATIVE 2012 / N°SANZIONI AMMINISTRATIVE 2011
- N°ALTRI PROCEDIMENTI ATTIVATI PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI 2012/ N°ALTRI PROCEDIMENTI ATTIVATI PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI 2011
- N°PRATICHE AMMINISTRATIVE ESPLETATE

OBIETTIVO OPERATIVO

Mantenimento dello standard dell'attività di controllo sulle specie critiche (cinghiale, volpe) mediante attivazione degli interventi, rilascio delle autorizzazioni agli operatori e relativi controlli amministrativi e operativi, al fine di prevenire/contenere i danni alle colture agricole e tutelare/valorizzare il patrimonio faunistico nel territorio provinciale

RISORSE

Personale dei Distaccamenti: Terni (Settore Ittico-Faunistico), Amelia, Orvieto

Personale amministrativo del Corpo

INDICATORI

N° RICHIESTE DI INTERVENTO EVASE/ NUMERO RICHIESTE PERVENUTE N° CONTROLLI D'UFFICIO PRE-AUTORIZZAZIONE / AUTORIZZAZIONI RILASCIATE

N° AUTORIZZAZIONI RILASCIATE / N° AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

N° CONTROLLI D'UFFICIO POST-AUTORIZZAZIONE / AUTORIZZAZIONI RILASCIATE

N° SERVIZI MENSILI DI CONTROLLO OPERATORI SUL TERRITORIO

N° PROCEDIMENTI ATTIVATI PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI PER IRREGOLARITÀ RISCONTRATE NELL'EFFETTUAZIONE DELL'INTERVENTO ANNO 2012 / N° PROCEDIMENTI ANNO 2011

N° PRATICHE AMMINISTRATIVE ESPLETATE

SETTORE “A “ AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI

Dirigente – Dott. Antonio De Guglielmo

FUNZIONI

- **Insedimento e nomina degli organi di governo**
- **Convocazione e funzionamento degli organi collegiali**
- **Anagrafe degli Amministratori, attestazioni riepiloghi e certificazioni per indennità e rimborsi**
- **Approvazione e modifica dello Statuto e dei Regolamenti**
- **Albo Beneficiari in riferimento alla 241/90**
- **Funzionamento degli organismi consiliari**
- **Ufficio del Difensore Civico**
- **Gestione dei flussi documentali**
- **Gestione degli archivi**
- **Gestione dell'Albo Pretorio**
- **Gestione del personale ausiliario**
- **Gestione dell'autoparco**

- Gestione del centralino
- Funzione di supporto al Presidente del Consiglio e alle Commissioni Consiliari
- Archivio corrente e di deposito
- Gestione della corrispondenza e del protocollo generale
- Gestione dei servizi generali per gli uffici: portineria, custodia, pulizia ente
- Accesso e rilascio di copia degli atti d'archivio
- Gestione dell'autoparco
- Gestione e funzionamento degli uffici e funzioni decentrate in Orvieto
- Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni
- Gestione ed implementazione delle forme associative di EE.LL.
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale in ambito sovracomunale
- Partecipazione della Provincia a Società di capitali e altre forme di collaborazione tra P.A. e privati

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE AFFARI GENERALI E ORGANI ISTITUZIONALI servizio segreteria degli organi di governo, servizi generali e ausiliari, servizi decentrati di orvieto, servizio assistenza ai comuni forme associative e di partecipazione	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
		6	3	21	5	35

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo n.1 : riduzione delle spese postali attraverso l'uso della posta elettronica e la diffusione della P.E.C.

Risorse : risorse umane, strumentali e finanziarie affidate al Settore con il supporto tecnico del Servizio informatico e ICT della Direzione Generale

Indicatori:

- riduzione della spesa postale del 15% sul 2011
- riduzione dell'uso dei prodotti postali rispetto al 2011 in particolare:
 1. per la posta ordinaria 15%
 2. per le raccomandate 15%
- numero di P.E.C. ricevute

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

Risorse : risorse umane, strumentali e finanziarie affidate al Settore con il supporto tecnico del Servizio informatico e ICT della Direzione Generale

Indicatori:

- temporale: 30.09.2012 implementazione dell'applicativo
- temporale: 30.10.2012 avvio della sperimentazione
- numero di fascicoli elettronici aperti

SETTORE “B” RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Dirigente – Dott.ssa Gioia Rinaldi

FUNZIONI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI servizio reperimento e gestione risorse finanziarie e di cassa, servizio programmazione gestione e rendicontazione bilancio, servizio patrimonio economato e provveditorato, servizio gestione del personale	CATEGORIE					TOT
	DIR.	D	C	B	A	
	1	10	8	9		27

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO OPERATIVO

Ottimizzare l'utilizzazione del Fondo per il salario accessorio, mediante una revisione dell'applicazione degli istituti contrattuali previsti alla luce della nuova organizzazione dell'Ente

RISORSE

Risorse umane e strumentali

INDICATORI

- Variazione % della destinazione di risorse del fondo tra i vari istituti contrattuali;
- variazione % di assorbimento di risorse tra i vari settori/servizi dell'Ente definiti da nuovo assetto organizzativo.

OBIETTIVO OPERATIVO

Incrementare le risorse in entrata attraverso i servizi per i dipendenti effettuati con Istituti pubblici e privati e recuperi somme per riduzione spesa del personale

RISORSE Risorse umane e strumentali

INDICATORI

- n. di convenzioni stipulate con soc. finanziarie
- incremento % di entrata per i servizi prestati;
- % di riduzione spese di personale attraverso recupero risorse da soggetti esterni per copertura assenze del personale (infortuni, protezione civile)

OBIETTIVO OPERATIVO

Snellimento delle procedure, ottimizzazione della gestione, stimolare la crescita professionale utilizzando strumenti di misurazione e valorizzazione.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Strumenti di cambiamento organizzativo

OBIETTIVO OPERATIVO

Assicurare la raccolta e l'elaborazione statistica di competenza per le statistiche richieste dalle istituzioni Nazionali, Locali e dell'Ente, nell'ambito del Programma Statistico Nazionale 2012 e delle attività statistiche proprie.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

n. elaborazioni effettuate

n. enti coinvolti

OBIETTIVO OPERATIVO

Ricognizione residui attivi e passivi ai fini della loro eliminazione, incasso o utilizzo

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Elenco dei residui attivi e passivi

OBIETTIVO OPERATIVO

Emissione avvisi di accertamento e irrogazione sanzioni di importo complessivo non superiore a 30 euro il cui termine ultimo è il 30 giugno – Riduzione evasione Tosap aziende di erogazione pubblici servizi e quelle esercenti attività strumentali

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Avvisi di accertamento

OBIETTIVO OPERATIVO

Gestione stok di debito – mutui cassa depositi e prestiti e altri Istituti di credito.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Tempi di utilizzo dei residui

Totale somme residue sui prestiti concessi

OBIETTIVO OPERATIVO

Bonifica banca dati anagrafica soggetti per la riduzione delle modifiche e variazioni dopo l'emissione del mandato

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

n. modifiche e variazioni

n. mandati

OBIETTIVO OPERATIVO

Valorizzazione ed alienazione degli immobili descritti nel piano delle alienazioni; al fine di eliminare gli oneri di gestione delle strutture e valorizzare gli stessi attraverso forme concessorie per produrre reddito.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Oneri di gestione

Progetti elaborati

OBIETTIVO OPERATIVO

Monetizzazione dei beni mobili in disuso attraverso procedure aperte di dismissione per reperire risorse e liberare spazi ove sono allocati i beni mobili non più utilizzati dai servizi

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

Risorse reperite

Mq liberati

SETTORE “C” POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE

Dirigente – Avv. Maurizio Agrò

FUNZIONI

- **Programmazione e organizzazione dei servizi per il lavoro e delle politiche per l'impiego**
- **Comunicazione e affari generali**
- **Sistema qualità del Settore**
- **Studio e Monitoraggio**

- Rendicontazione dei finanziamenti nazionali ed europei per le politiche del lavoro e la formazione
- Controllo della gestione degli interventi in materia di lavoro e formazione
- Nomina delle commissioni esaminatrici delle selezioni e esami finali dei corsi
- Controllo e certificazione delle spese sostenute per attività formative e non
- Rendicontazione delle attività svolte formative e non
- Gestione del sistema informativo regione umbria in merito alle attività finanziate dal f.s.e.
- Audit in loco presso soggetti gestori delle attività formative e misure di politica attiva del lavoro
- Archiviazione e segreteria tecnica della formazione professionale
- Collocamento mirato disabili aerea Enti Pubblici, area Aziende Private area tutorato
- Tripartita e gestione ammortizzatori sociali
- Orientamento e mediazione alle persone
- Funzione di servizi alle imprese
- Logistica ed informatizzazione
- Accoglienza e gestione amministrativa C.I. Terni e Orvieto
- Gestione attività formative individuali
- Gestione attività formative collettive e di formazione continua
- Gestione attività di tirocinio e di work experience
- Gestione delle attività di formazione
- Direzione e Coordinamento didattico
- Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale
- Gestione delle strutture
- Gestione delle attività di formazione
- Direzione e Coordinamento didattico
- Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale
- Gestione delle strutture
- Gestione delle attività di formazione
- Direzione e Coordinamento didattico
- Programmazione attività CFP ed analisi fabbisogni iniziale
- Gestione delle strutture
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici relativi all'istruzione secondaria di secondo grado e all'università
- Gestione delle attività ed iniziative attribuiti dalla legislazione statale e regionale in materia di istruzione
- Istituzione, aggregazione, fusione e soppressione di scuole in attuazione degli strumenti di programmazione
- Redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche degli edifici e delle attrezzature

- Servizi di supporto organizzativo per gli studenti in situazione di svantaggio come definiti con legge regionale
- Azioni ed interventi per la promozione delle pari opportunità

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE Servizio programmazione politiche del lavoro, servizio rendicontazione e controllo, servizi centri per l'impiego, servizio formazione professionale, centro di formazione di terni, centro di formazione di narni, centro di formazione di orvieto, servizio pubblica istruzione e università	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	42	14	15		71

OBIETTIVI STRATEGICI

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

OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Coinvolgimento degli studenti degli istituti di Scuola Secondaria Superiore su tirocini formativi in Enti/Aziende/Imprese del settore pubblico e privato al fine di creare opportunità di sviluppo delle competenze del fare in relazione al fabbisogno territoriale

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

N. Enti ed imprese coinvolte;

% di studenti coinvolti sul totale degli istituti interessati;

n. di stakeholder interessati;

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Coinvolgimento degli studenti di scuola primaria e secondaria su percorsi di orientamento scolastico, professionale e universitario.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

N. Enti ed imprese coinvolte;

% di studenti coinvolti sul totale degli istituti interessati

OBIETTIVO OPERATIVO 3

Ampliamento dell'offerta formativa in ambito provinciale mediante attivazione e/o costituzione nuovi corsi e/o indirizzi di Scuola Secondaria Superiore e Alta Formazione.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

N. Istituti secondaria superiore coinvolti;

N. nuovi corsi/indirizzi attivati;

% di studenti iscritti ai nuovi corsi/indirizzi;

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Interventi relativi alla conclusione di Tirocini Formativi anno 2011 e attivazione delle Work Experiences anno 2012 aumentando la % di realizzazione rispetto al 2011.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

n. di tirocini attivati

n. work experiences attivate

n. aziende coinvolte

% di finanziamento utilizzato/programmato

% di occupati/ work experiences attivate

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Interventi relativi alla formazione permanente mediante riattivazione di corsi gestiti da Enti/scuole di formazione accreditate a livello regionale per favorire l'acquisizione di competenze specifiche.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

% di risorse erogate/programmate

n. corsi attivati

n. persone formate

n. agenzie formative coinvolte

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Allineare nell'anno solare i tempi di programmazione provinciale a quelli regionali, pianificando la destinazione del 100% delle risorse Fondo Sociale Europeo assegnate annualmente dalla Regione Umbria, entro l'anno di riferimento.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

% della spesa pianificata/risorse assegnate dal FSE e Fondi nazionali

n. bandi/avvisi/azioni pianificati.

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Aumentare i contatti con Aziende, Associazioni di Categoria e vari stakeolders al fine di aumentare le capacità di intermediazione con piani comunicativi mirati attraverso la realizzazione di siti dedicati e elaborazione dell'agenda degli incentivi.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

n. contatti realizzati con gli stakeolders

siti dedicati realizzati e pubblicazioni.

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Incrementare la percentuale di utenti, iscritti nelle liste D.legge 181/00, che accede ai servizi di orientamento e mediazione tramite un miglioramento dei processi di governance relativi all'incontro domanda/offerta di lavoro.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio.

INDICATORI

% di colloqui rispetto al 2011;

n. PAI stipulati

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Aumentare il numero di imprese che si rivolgono al servizio mediazione in particolare per: il reclutamento di personale e attivazione di tirocini finanziati.

RISORSE

Fondi Comunitari, Funzionari e strumentazione del Servizio.

INDICATORI

n. imprese che si rivolgono al servizio mediazione per la consulenza;

% di imprese che a fronte di richiesta di personale attivano di lavoro.

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Interventi per il miglioramento della qualità di erogazione dei servizi con particolare riferimento agli esiti occupazionali delle misure attivate

RISORSE

Fondi FSE , funzionari e strumentazione del Servizio.

INDICATORI

N. enti e persone coinvolte; 40

% degli esiti occupazionali in relazione alle misure di politica attiva assegnate; 30%

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Interventi per il miglioramento della qualità di erogazione dei servizi con particolare riferimento alla soddisfazione degli utenti in relazione alla qualità dei servizi erogati, ai tempi di erogazione ed alla facilità di accesso ai servizi.

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio.

INDICATORI

Istituzione di un nuovo sportello per *l'accoglienza veloce* dell'utenza con personale qualificato del settore. 8 mesi

N. persone coinvolte. 300

SETTORE “D” AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO

Dirigente – Dott. Paolo Grigioni

FUNZIONI

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

- Presidio idraulico di cui alla Direttiva del P.C.M. 27.02.2004 e della D.G.R. 2312/2007;
- Sbarramenti di ritenuta Gestione ed implementazione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)
- Attuazione delle norme in materia di difesa del suolo e di pianificazione territoriale

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO Servizio gestione rifiuti emissioni ed a.i.a., servizio gestione acque pubbliche e reflue, servizio gestione bonifiche ed energie rinnovabili, servizio cave difesa del suolo protezione civile e s.i.t.	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
		19	11	9		39

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVO OPERATIVO A1

Banca dati autorizzazioni e concessioni idriche, prelievi idrici e valutazione della risorsa idrica disponibile –
Adesione al progetto PIVRID, già in uso da parte della Provincia di Perugia

RISORSE

Amadei, Agabiti, Feliziani, Merlini, Biancalana, Petroni, Spilaceto

INDICATORI

Numero pratiche inserite nel sistema informativo

OBIETTIVO OPERATIVO A2

Semplificazione ed informatizzazione delle pratiche relative alle autorizzazioni integrate ambientali; creazione di standard operativi informatizzati per la predisposizione, trasmissione ed elaborazione delle istanze AIA e degli autocontrolli

RISORSE

Dominici, Amitrano, Agati, Serranti

INDICATORI

Numero pratiche inserite nel sistema informativo

OBIETTIVO OPERATIVO A3

Elaborazione di procedure standardizzate per lo snellimento dell'attività di controllo degli impianti termici civili e impianti per la produzione di energia elettrica da FER, in relazione alle attività in convenzione con ARPA

RISORSE

Stoico, Gatti, Mantini, Cestellini

INDICATORI

Numero regolamenti interni e/o procedure operative definite e sottoscritte dai soggetti coinvolti nell'attività di controllo

OBIETTIVO OPERATIVO A4

Progetto "Tutor" – Coordinamento delle attività e delle procedure conseguenti alla bonifica dei siti inquinati

RISORSE

Stoico, Mazza, Locci

INDICATORI

Numero procedure definite

OBIETTIVO OPERATIVO A5

Regolamentazione del procedimento amministrativo per la presentazione e l'approvazione delle garanzie finanziarie (fidejussioni) relative agli impianti operanti in procedura ordinaria e semplificata di recupero rifiuti, agli impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, alle Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.)

RISORSE

Dominici, Argenti, Serranti, Bonaccini, Gatti, Proietti, Bacaro, Stoico, Mantini, Amitrano, Agati

INDICATORI

Numero procedure definite

OBIETTIVO OPERATIVO A6

Indagine statistica sull'uso del suolo e delle acque prelevate per uso irriguo relativamente alle licenze di attingimento rilasciate dal 2001 al 2011, prevedendo il raggiungimento della percentuale del 50% nell'anno 2012

RISORSE

Amadei, Carpine, Fociani

INDICATORI

Numero licenze attingimento trattate per l'indagine

OBIETTIVO OPERATIVO A7

Revisione del procedimento, in collaborazione con la Regione dell'Umbria e la Provincia di Perugia, relativo ai criteri e requisiti tecnici per l'iscrizione al registro provinciale delle aziende operanti in procedura semplificata di recupero rifiuti

RISORSE

Bonaccioni, Bacaro, Argenti, Proietti

INDICATORI

Numero pratiche trattate con nuovo procedimento

OBIETTIVO OPERATIVO A8

Semplificazione amministrativa – definizione di regolamentazioni interne per la diminuzione dei termini procedurali (Contenzioso, Autorizzazioni, Pareri endoprocedimentali, CdS)

RISORSE

Tutto il personale

INDICATORI

Numero regolamenti interni e disposizioni

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Abbattimento dei costi di gestione – Formazione degli ispettori

RISORSE

INDICATORI

n. ore formazione gratuita

risparmio

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Miglioramento della qualità delle attività di controllo – implementazione del Sistema Informativo Cave

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio,

INDICATORI

% riduzione dei tempi per acquisizione informazioni e dati per le attività di controllo

OBIETTIVO OPERATIVO 3

Implementazione/Aggiornamento Webgis per la gestione della Protezione Civile-Diffusione dati agli operatori di Prot. Civ.

RISORSE

Fondi propri e regionali, strumentazione del Servizio

INDICATORI

n. utenti/stakeholders (Comuni, Prefettura, Associazioni volontariato)

OBIETTIVO OPERATIVO 4

Incremento risorse finanziarie – definizione e introduzione oneri istruttori per il rilascio di autorizzazioni ai fini idraulici

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

N. atti/pareri

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Innovazione – Coinvolgimento della popolazione studentesca (IV e V Istituti Superiori) alle tematiche della protezione civile

RISORSE

Fondi ANCI e Fondazioni

INDICATORI

% di studenti coinvolti sul totale delle classi interessate;

OBIETTIVO OPERATIVO 1

Innovazione – Sostegno alle ditte operanti nel settore estrattivo ai fini degli adempimenti normativi mediante definizione di linee guida redatte dal Servizio

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

% ditte del settore estrattivo supportate

OBIETTIVO OPERATIVO 2

Miglioramento dell'erogazione del servizio – Facilitazione agli operatori dell'accesso alle informazioni mediante web e front office

RISORSE

Fondi propri, Funzionari e strumentazione del Servizio

INDICATORI

n. di stakeholders interessati

SETTORE “E” LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E VIABILITA’

Dirigente – Ing. Francesco Longhi

FUNZIONI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SETTORE LAVORI PUBBLICI INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ Servizio interventi infrastrutturali e opere idrauliche, servizio vigilanza sulle costruzioni, servizio viabilità, servizio trasporti e mobilità	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	9+1 extra dotazione	20	54		83+1

OBIETTIVI STRATEGICI

INCREMENTARE LE ATTIVITÀ DEDICATE AL RECUPERO DELLE RISORSE ECONOMICHE E/O ABBATTIMENTO DEI COSTI, MEDIANTE L'OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE ESISTENTI O IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE; ESTENSIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI CONTROLLI ECC., MANTENENDO O MIGLIORANDO L'EFFICIENZA E L'EFFICACIA DEI SERVIZI EROGATI.

OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

OBIETTIVI OPERATIVI SETTORE LL.PP. INFRASTRUTTURE E VIABILITA'

- 1) Analisi di sicurezza stradale e individuazione dei principali fattori di rischio, finalizzata al miglioramento della sicurezza e riduzione del numero delle vittime. (Viabilità e LL.PP.)

Fasi:

- Individuazione principali tratte stradali e relativi flussi di traffico;
- Localizzazione degli incidenti e mappatura del rischio;
- Ispezioni e analisi dei fattori di rischio;

2) Studio delle caratteristiche della dinamica fluviale del fiume Paglia. (LL.PP)

Fasi:

- Rilievo stato attuale
- Analisi dinamica fluviale
- Ipotesi di intervento

3) Censimento segnaletica orizzontale e verticale sulle strade provinciali e regionali. (Viabilità e personale stradale)

Fasi:

- Individuazione tratte stradali maggiori criticità;
- Censimento segnaletica orizzontale e verticale;

4) Censimento segnali pubblicitari. (Autorizzazioni e Concessioni – Personale stradale)

Fasi:

- Individuazione tratte stradali;
- Censimento segnali pubblicitari;

5) Controlli tecnico amministrativi attività autoscuole e agenzie pratiche auto. (Trasporti)

Fasi:

6) Aggiornamento procedure in attuazione disposizioni regionali (Vigilanza Costruzioni)

Fasi:

- Predisposizione modulistica;
- Aggiornamento software ricezione pratiche di autorizzazione e deposito.

7) Aggiornamento procedure informatizzate per catalogazione patrimonio immobiliare dell'Ente. (Ufficio Espropri e patrimonio)

Fasi:

- Ricognizione patrimonio dell'Ente;
- Acquisizione dati informatizzati immobili disponibili, indisponibili e demaniali.

SETTORE “F” PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

Dirigente – Arch. Donatella Venti

FUNZIONI

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

- Attivazione delle funzioni conferite dalla Regione in materia di Agricoltura – Turismo – Commercio – Artigianato
- Concessione di autorizzazione di agevolazioni, contributi e incentivi all'industria
- Attivazione degli strumenti della programmazione negoziata in materia di sviluppo economico
- Attività e funzioni in materia di promozione turistica e culturale, valorizzazione del territorio e della storia locale
- Funzioni in materia di musei o di altri beni culturali trasferiti alla Provincia
- Funzioni e compiti amministrativi in materia di servizi sociali attribuiti dalla Regione
- Progettazione e realizzazione della rete dei servizi sociali
- Programmazione e promozione delle attività sportive
- Gestione degli impianti e attrezzature sportive della Provincia in collaborazione con i Comuni e sulla base di programmi da essa proposti promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, quello sociale, culturale e sportivo.

RISORSE UMANE E ASSEGNATE

SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO Servizio programmazione ll.pp e appalti, servizio pianificazione territoriale, servizi agricoltura caccia e pesca, servizio economico politiche sociali attività turistiche, culturali e sportive	DIR.	CATEGORIE				TOT
		D	C	B	A	
	1	25	15	15		58

OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

OBIETTIVI ATTIVITA' ORDINARIA

SVILUPPO ECONOMICO

INDIRIZZI

- Individuazione / definizione delle linee di sviluppo economico e sociale del territorio provinciale / inizio stesura Piano Provinciale di Sviluppo Economico e Sociale del territorio della provincia di Terni;
- Tutela, consolidamento, sostegno, promozione e sviluppo del sistema produttivo provinciale;
- Promozione e sostegno per l'avvio di nuove filiere agroalimentari e agroindustriali.

Azione strategica

***Piano Provinciale di Sviluppo Economico e Sociale del territorio della provincia di Terni:**

FASI

1. Costituzione e avvio operativo del Comitato Scientifico e del Comitato tecnico interno per l'elaborazione del Piano;
2. Elaborazione prime proposte progettuali concrete di sviluppo economico del territorio provinciale da attuare nell'ambito della pianificazione economica regionale;

Indicatore proposto: n. Stakeholders coinvolti nel Piano

Azione gestionale

*** Azioni di promozione e sostegno alla nascita di nuove imprese / Azioni di tutela, promozione e sostegno imprese esistenti:**

Iniziative finalizzate alla tutela, al consolidamento, al sostegno ed allo sviluppo dell'imprenditoria locale e di tutte le attività economiche-produttive nei diversi settori (industria, manifatturiero, artigianato, commercio, servizi, ecc.), anche nell'ambito delle funzioni delegate (L.R. 12/95 Imprenditoria giovanile - L.R. 5/90 Artigianato) e di quelle conferite (Conferenze di Servizi Settore Commercio - D.Lgs. 117/1998, L.R. 24/1999, D.Lgs. 32/98, L.R. 13/1998).

Indicatore proposto: Riduzione rispetto al 2011 della tempistica per l'istruttoria e la valutazione delle domande presentate ai fini dell'ammissione a contributo.

POLITICHE SOCIALI

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

Azione strategica

Presentazione come capofila e/o come partner di progetti a valere su nuovi bandi, a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie (FEI, Programmi Comunitari vari, ecc.) e attuazione dei progetti ammessi a finanziamento, a valere su risorse regionali, nazionali e comunitarie (Immigrazione in Rete, Home Care Premium, FEI, ecc.)

*Indicatore proposto: Incremento +10% N°progetti presentati e
N°progetti avviati*

Azione strategica:

Attuazione nuovo Protocollo in materia di adozioni nazionali ed internazionali

Indicatore proposto: Incremento rispetto al 2011 dell'attività di sostegno e accompagnamento "post-adottiva" (implementazione dei colloqui per ciascun coppia: da n°1 a n°3 - implementazione corsi di formazione e: da n°2 a n°4 – avvio nuova attività di osservazione del bambino adottivo)

Azioni gestionali

- Proseguo e consolidamento degli obiettivi raggiunti negli anni passati; sviluppo/implementazione dei nuovi obiettivi legati al portale www.immigrazioneinumbria.it:
- Punto Europa – Punto Locale Eurodesk: predisposizione piano di comunicazione (azioni divulgative delle attività svolte e delle opportunità derivanti dall'appartenenza all'Unione Europea;
- *Miglioramento e implementazione sito web politiche sociali;*
- *Attuazione protocolli d'Intesa sottoscritti con FAI, ANCESCAO, ecc.*

SPORT-

Azione strategica

Definizione di nuove convenzioni per la gestione degli impianti sportivi per il periodo transitorio 1/7/2012-30/6/2013 finalizzate ad un aumento dei corrispettivi versati dai gestori al fine di ridurre il divario fra costi e ricavi; studio di nuove modalità di gestione per l'avvio di eventuali procedure ad evidenza pubblica da attivare nel 2013.

Indicatori proposti: aumento della percentuale di copertura delle spese rispetto a quella registrata nell'esercizio 2011 attraverso l'aumento dei corrispettivi versati dai gestori o mediante l'assunzione a loro carico di spese di investimento sugli impianti

CACCIA-PESCA

Azione strategica

Adozione Piano Faunistico Provinciale

Indicatori proposti: Adozione entro il 31.12.2012

Azione strategica

Mantenimento gestione Impianto ittiogenico di Terria e relativo centro CEA

Indicatori proposti: mantenimento numero visite pur in assenza di specifici

CULTURA

Azione strategica:

Valorizzazione dei beni culturali e dei musei nei territori dei piccoli comuni e sostegno ai piccoli comuni per iniziative culturali

Indicatori proposti: Incremento rispetto al 2011 del numero di iniziative sostenute

Azione gestionale:

Edizione di una nuova pubblicazione nella collana “Conoscere e sapere” e azioni di presentazione, promozione e distribuzione

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Azione strategica:

Conclusione 1 Fase revisione PTCP: analisi e primi lineamenti

Indicatori proposti: n. soggetti coinvolti

EDILIZIA

Azione strategica:

Realizzazione laboratori cucine- ristorazione Casagrande: affidamento appalto integrato

Indicatori proposti: affidamento appalto integrato entro il 31.12.2012

Azione strategica:

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

Indicatori proposti: affidamento appalto entro il 31.12.2012

Azione strategica:

Completamento corpo palestra auditorium Majorana – stralcio corpo G: affidamento appalto

Indicatori proposti: avvio gara d'appalto entro il 31.12.2012

Azione strategica:

Redazione progetti interventi inseriti nel Programma Triennale e finanziati

APPALTI E CONTRATTI

Azione strategica:

Gestione Procedura gare attraverso il sistema ALICEWEB e spedizione comunicazioni gare/contratti tramite posta certificata

Indicatori proposti:Riduzione costo del 10%

ENERGY MANAGER:

Azione strategica:

Riduzione costi utenze

Indicatori proposti:Riduzione costo del 10%

URBANISTICA E BENI AMBIENTALI

Azione strategica:

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

Indicatori proposti : Entrate per attività progetti Modeland e OSDDT + €20.000

Azione strategica:

Redazione dei Contratti di Fiume e di Paesaggio

Indicatori proposti : Redazione contratti entro il 31.12.2012

Azioni gestionali: protocolli con i Comuni per la redazione nuovi PRGS e per procedure VAS

TURISMO

Azione strategica:

Edizione anno 0 dell'Umbria Water Festival e promozione del territorio attraverso la compartecipazione ad eventi turistico-culturali a valenza strategica

Indicatori proposti : n.progetti inseriti e realizzati

Azione strategica:

Avvio del bando per la gestione del Palazzo del Gusto e suo "lancio"

Indicatori proposti : pubblicazione bando entro il 31.12..2012