

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2022-2024



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

La provincia di Terni si estende su un territorio articolato, con 33 Comuni, di cui ben 27 sotto i 5.000 abitanti, connotato da vocazione agricola ed agroalimentare nel territorio ed industriale nel capoluogo, con una superficie piano altimetrica non uniforme pari a circa 2127,18 kmq. E caratterizzata da poli di 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 gennaio 2021 è pari a 219.946 unità.

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

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

L'approvazione delle linee programmatiche di mandato, pur non costituendo un adempimento obbligatorio ai sensi di quanto previsto dalla L. 56/14, e come confermato dalla nota n. 1/2014 del Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie, è stata ritenuta strategicamente necessaria dal Consiglio provinciale con l'approvazione del nuovo Statuto dell'Ente, approvato il 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.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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

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

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.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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

L’attuazione di tali norme ha richiesto un articolato iter procedurale che 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. 143 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 e successivi 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 delinato a seguito del passaggio del personale dei centri per l’impiego alla Agenzia regionale ARPAL (Agenzia Regionale Politiche Attive Lavoro).

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



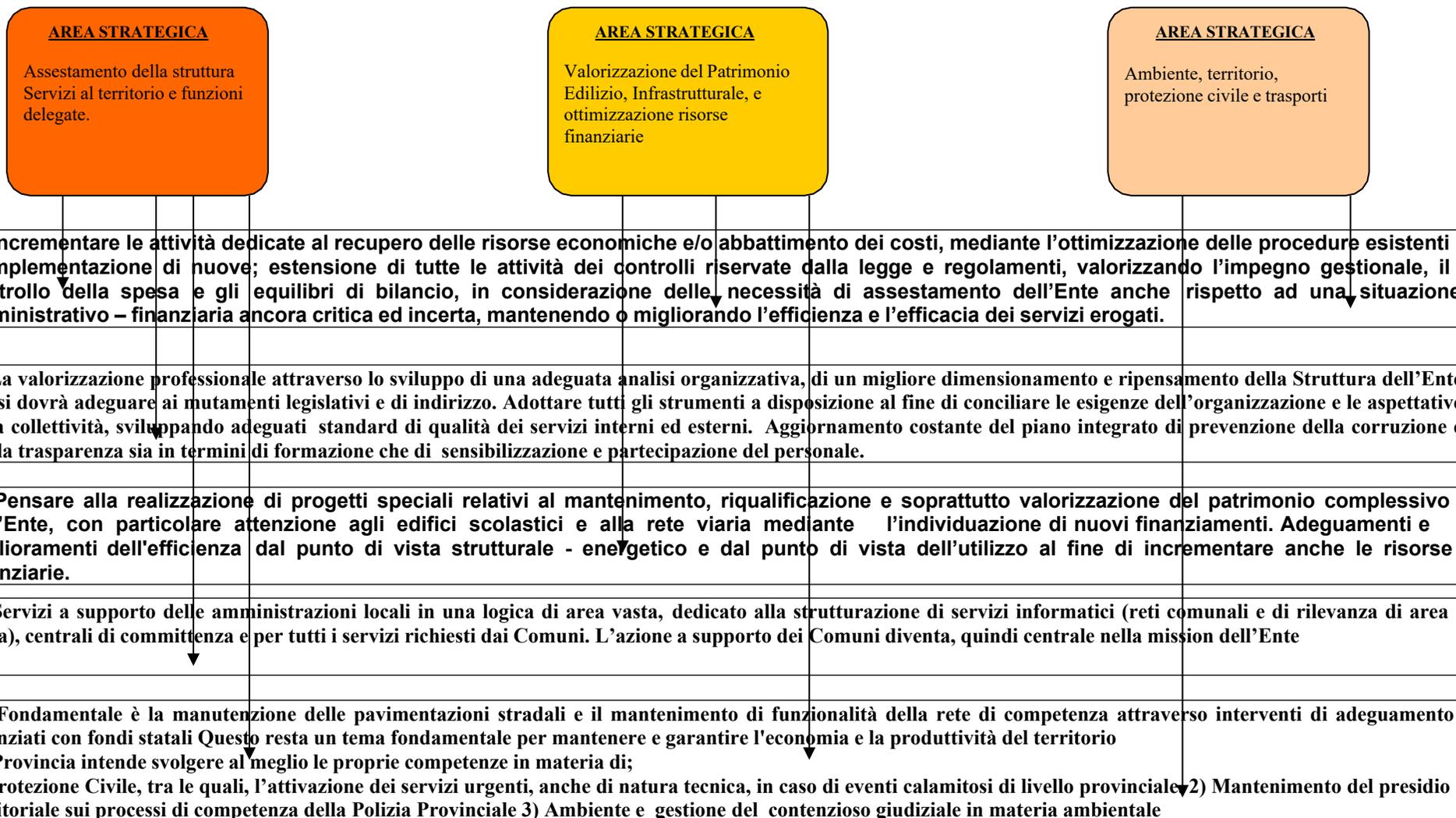
SEZIONE II - PROFILO TERRITORIALE SOCIALE ED ECONOMICO
Analisi del contesto socio-economico generale del territorio provinciale

Scheda di analisi swot

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



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





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.

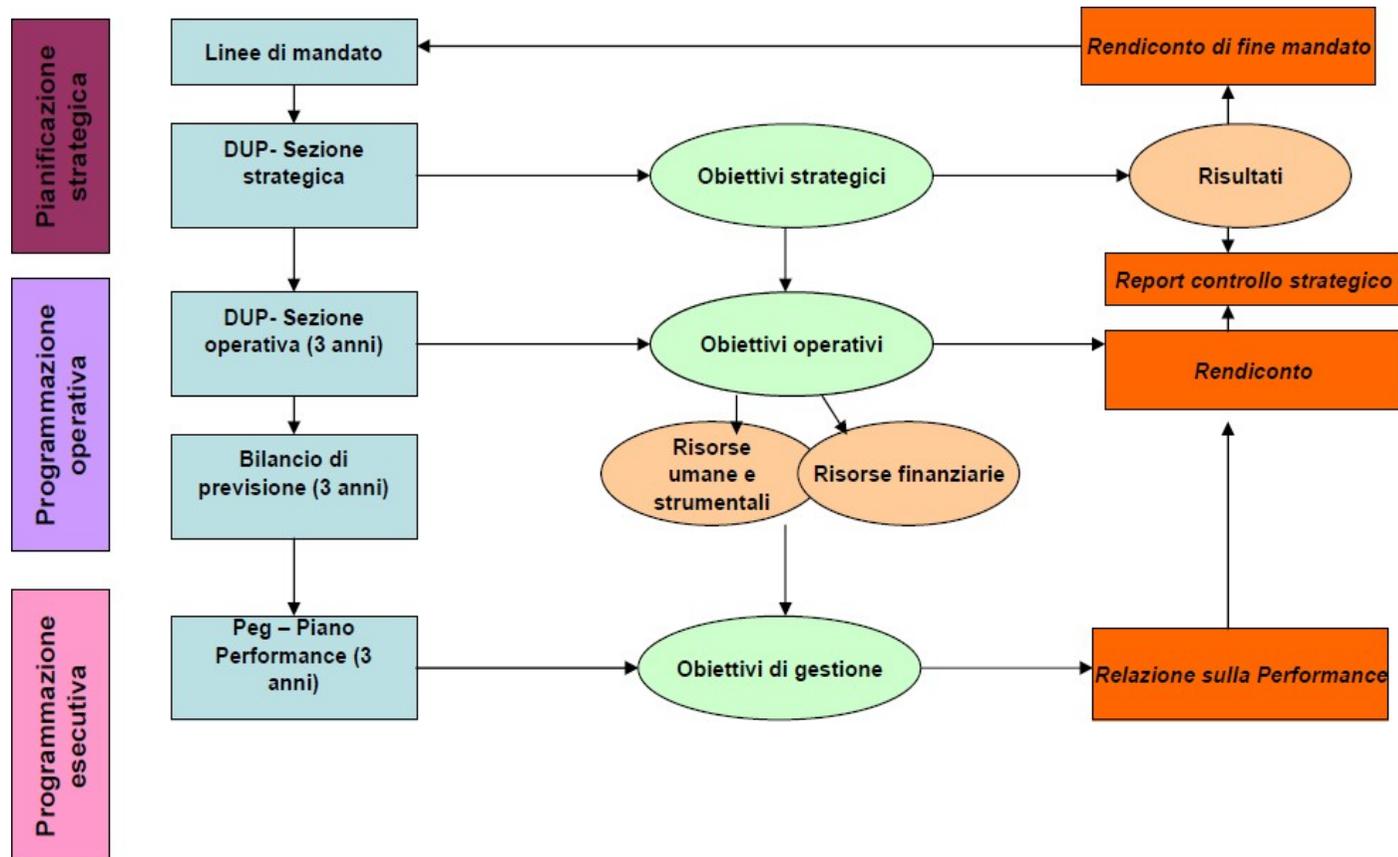
- A) Consolidamento strumenti organizzativi e gestionali sviluppati nel corso del periodo emergenziale dello smartworking.*
- B) Obiettivo trasversale facente capo al Segretario Generale. Il piano anti corruzione e trasparenza contiene disposizioni finalizzate all'attuazione degli obblighi di trasparenza. 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, il Nucleo di Valutazione (NdV) attesta l'avvenuta pubblicazione dei dati.**

Specifici obiettivi finalizzati all'efficientamento della macchina amministrativa definiti anche sulla base delle linee programmatiche dell'amministrazione:

- Obiettivi legati alle attività finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento e ad una particolare attenzione agli elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa.**
- Obiettivi relativi alla riduzione dei tempi dei procedimenti in particolari per quelli connessi alle autorizzazioni, al rilascio di documenti amministrativi richiesti su istanza di parte da soggetti esterni e allo svolgimento di attività connesse ad adempimenti relativi a convenzioni con altri soggetti esterni.**
- Rilevazione della qualità percepita, attraverso strumenti di indagine statistica, relativi alle attività connesse ai servizi verso l'esterno sia nei confronti di soggetti istituzionali, quali quelli relativi all'utilizzo della centrale unica di committenza, sia con soggetti privati in particolare l'utenza della viabilità provinciale, dell'edilizia scolastica e dei trasporti.**
- Indagine interna finalizzata alla rilevazione degli elementi connessi al benessere organizzativo.**



IL PROCESSO DELLA PERFORMANCE



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



OBIETTIVI OPERATIVI

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2022



SEGRETARIO GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segretario Generale

Responsabile: Dott. Paolo Ricciarelli

Area strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.

Missione/Programma: Miglioramento/Mantenimento

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	Modifica regolamento su funzionamento del Consiglio provinciale	Miglioramento funzionamento Consiglio provinciale	50%
B2	Formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione del personale dell'Ente	50%

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Aggiornamento regolamento Consiglio provinciale

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: Miglioramento

FASI: 1) studio e analisi del testo vigente 2) redazione proposta per il Consiglio.

INDICATORI : data ultimazione studio e analisi; data redazione proposta

TARGET: completamento studio e analisi entro il 30/11/2022; proposta regolamento modificato entro 31/12/2022

B2.1) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: Mantenimento

FASI: 1) preparazione materiale didattico; 2) svolgimento formazione

INDICATORI : data ultimazione preparazione materiale didattico; date giornate documentate

TARGET: produzione materiale didattico entro 31/10/2022; svolgimento di 2 giornate di formazione (documentate) entro 31/12/2022



CORPO di POLIZIA PROVINCIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile: Mario Borghi

Area strategica: Presidio del territorio provinciale

Missione/Programma: 3 / 1

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
Nr. A1	Progetto/Obiettivo operativo: Presidiare il territorio provinciale anche in risposta ad istanze derivanti da accordi tra Enti.	Finalità: Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica ed ittica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché svolgere tutte le attività di competenza e prestare il dovuto supporto ai servizi dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti Istituzionali che lo richiedono. Adempiere alle indicazioni di cui alla Convenzione stipulata tra Regione Umbria e Provincia di Terni per specifiche attività di vigilanza e controllo in materia ittico-venatoria da parte della Polizia Provinciale.
Peso % sul CdR : 100		

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui



Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Mario Borghi
Massimiliano Testarella
Andrea Costantini
Paolo Luigi Piscini
Giandomenico Tardiolo

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

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

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

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

INDICATORI a) n. istanze pervenute – n. interventi effettuati / istanze pervenute

b) n. interventi programmati – n. interventi effettuati / Interventi programmati

TARGET: a) Dare riscontro ad almeno il 95% delle attività richieste

b) Effettuare il 100% degli interventi programmati



AREA GIURIDICA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Dott.ssa De Santis Catia

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

Missione/Programma: 01/01

Miglioramento del Servizio

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
B1	Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle richieste di accesso agli atti	Miglioramento del Servizio	100%

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

Entrate		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Conti Stefano
Capiato Stefano
Belfiore Angelo



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Classificazione dei procedimenti per tipologia accesso ed individuazione del servizio competente , valutazione tempi di concessione -

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

FASI 1) identificazione delle richieste e suddivisione per competenza e per tipologia 2) verifica tempi di emissione dell'accesso.

INDICATORI : produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA GIURIDICA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Dott.ssa De Santis Catia

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
B1	elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui attivi contabili	Riduzione importo residui attivi in materia di rifiuti	100 %

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

Entrate		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Pennesi Tiziana
Meloni Ena



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Ricognizione e conclusione dei procedimenti sanzionatori relativi alla matrice rifiuti - residui attivi

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: Mantenimento

FASI 1) ricognizione residui attivi anno 2018 2) determinazione importo somme recupero bonario degli introiti 3) numero di iscrizione ruoli esattoriali anno 2018 per le somme recuperate

INDICATORI produzione report dettagliato entro il 31/12/2022 – Percentuale dei residui valutati (per importi sul totale a residuo)

TARGET: produzione report entro 31/12/2022 per le fasi 1 e 2

valutazione esigibilità e dei residui entro il 31/12/2022 (fase 3)



AREA GIURIDICA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Assistenza Comuni

Responsabile: Dott.ssa De Santis Catia

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

Missione/Programma: 1/09

Miglioramento del Servizio

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
B1	Riduzione dei tempi dei procedimenti per lo svolgimento delle gare	Miglioramento del Servizio	100%

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

Entrate		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Fausti Ylenia
Penna Sabrina
Sorgenti Stefano

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Individuazione dei procedimenti delle gare e riduzione dei tempi per le varie fasi

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

FASI 1) ricognizione procedimenti gare 2) % di riduzione tempi con riferimento ai carichi di lavoro complessivi del Servizio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)

-



AREA GIURIDICA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Procedure informatiche e supporto per il digitale

Responsabile: Onori Paolo

Area strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

Missione/Programma: 01 / 06

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
B1	Rilevazione qualità percepita	Miglioramento qualità	50
A1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Onori Paolo

Belfiore Angelo



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Rilevazione qualità percepita

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

FASI 1) Ricognizione servizi 2) Predisposizione modulistica 3) Elaborazione risultati

INDICATORI: produzione report (servizi erogati)

TARGET: produzione report ricognizione entro 31/12/2022 (per fase 1, le fasi 2 e 3 saranno definite nel 2023)

A1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report dettagliato

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA GIURIDICA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: **AMBIENTE**

Responsabile: **Castellani Maria Carla**

Linea strategica: **Ambiente, territorio, protezione civile e trasporti**

Missione/Programma: E) svolgere al meglio le proprie competenze in materia di ambiente

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
E1	Procedura di formazione di archivi informatici riferiti ai documenti gestiti nelle materie di competenza	Ottimizzare la gestione delle attività d'ufficio, facilitando la tracciabilità di procedimenti e documenti per le materie gestite	70
E2	Procedura di acquisizione/archiviazione della documentazione fotografica relativa all'attività di controllo	Creazione archivi di documentazione fotografica riferita a siti bonifica / impianti recupero rifiuti, favorendo la tracciabilità ambientale nel tempo	30

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo:

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Cat.	Profilo Professionale	Nome e Cognome
D	Istruttore Dir. Amministrativo	<u>Maria Carla CASTELLANI</u>
B	Collaboratore Amministrativo	<u>Giuliana GIOVENALI</u>
C	Istruttore Tecnico	<u>Massimiliano MAZZA</u>



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Creazione archivi informatici di atti e di documenti riferiti alle materie trattate e all'attività svolta dal Servizio Ambiente

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI

1) verifica stato aggiornamento procedimento siti / impianti 2) creazione archivio strutturato in cartelle digitali 3) codifica nomenclatura file/documenti 4) inserimento documenti/dati nelle cartelle digitali

INDICATORI

Manuale operativo, Archivi digitali – documenti inseriti

TARGET

Rilascio aggiornamento manuale operativo entro 31/12/2022 (per fasi 1, 2 e 3), aggiornamento nomenclatura file documenti per almeno il 60% delle cartelle (per fase 4)

E2.1) Creazione archivi informatici di documentazione fotografica prodotta dall'attività di controllo presso siti bonifica ed impianti recupero rifiuti

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI

1) codifica / nomenclatura documento fotografico rispetto alla singola fase del controllo 2) creazione cartella digitale ed inserimento file

INDICATORI

Archivi digitali – documentazione fotografica inserita

TARGET

aggiornamento nomenclatura file foto per almeno il 50% delle cartelle



AREA GIURIDICA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Pubblica Istruzione, Università Pari Opportunità

Responsabile: Tiziana De Angelis

Area strategica: **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Missione/Programma: 10 / 05

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
A1	riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni in materia educativo formativa	miglioramento del servizio	100

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Tiziana De Angelis

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1 Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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

FASI 1) Individuazione tipologia Scuole 2) Monitoraggio per tipologia 3) Flussi scolastici ,ottimizzazione rete scolastica e ampliamento offerta formativa

INDICATORI: n.Istituti Scolastici territorio provinciale , n.indirizzi offerta formativa Secondaria Superiore territorio provinciale

TARGET: produzione report dettagliato entro 31/12/2022



AREA: Economico Finanziaria AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Prevenzione e Protezione
Responsabile: Paolo Lucci

Area strategica: **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Missione/Programma: 01/10

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
B1	<i>Indagine interna finalizzata alla rilevazione dei elementi connessi al benessere lavorativo</i>	<i>Incrementare il benessere lavorativo dei dipendenti</i>	<i>100</i>

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

Entrate	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo				
Residui				
Spese	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo				
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo LUCCI Roberto NORI Giorgio FERRO



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Fare una mappatura delle attività, finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non garantiscono il benessere lavorativo dei dipendenti dell'Ente

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

FASI 1) osservazione dell'ambiente di lavoro **2)** rilevazione ed elencazione delle attività connesse al benessere lavorativo **3)** proposta di aggiornamento dell'ambiente di lavoro tale da garantire il benessere dei lavoratori.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = report elementi connessi agli spazi, agli ambienti e alle attrezzature connesse al benessere organizzativo

TARGET:

- Produzione di report entro il 31/12/2022.
- Riduzione delle attività che non garantiscono il benessere dei lavoratori nella percentuale del 50%, da raggiungere nel 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022)



AREA: Economico - Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni

Responsabile: Paolo Lucci

Area strategica : Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

Missione/Programma: 01 / 08

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
A1	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>
		100

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

Entrate Titolo Residui	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Spese Titolo Residui	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Nome e Cognome
Paolo LUCCI
Giorgio FERRO
Roberto NORI



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di liquidazione delle spese; **2)** verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **3)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: GABINETTO DEL PRESIDENTE

Responsabile: Stefania Finocchio

Area strategica : Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie.

Missione/Programma: 01 / 01

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
A1	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>
		100

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

Entrate Titolo Residui	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Spese Titolo Residui	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Andrea Giovannini

Luciano Sciò

Antonella Dangiò



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di liquidazione delle spese; **2)** verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **3)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria
AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Comunicazione Istituzionale
Responsabile:	Massimiliano Cinque

Area strategica : Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.

Missione/Programma: 01 / 01

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità
B1	Assicurare la comunicazione tempestiva per un miglior servizio alla Comunità amministrata	100
	garantire uno standard di qualità nella comunicazione	

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

Entrate	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo				
Residui				
Spese	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo				
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Massimiliano Cinque

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:



B1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata al miglioramento e alla razionalizzazione della comunicazione verso la collettività interessata; efficientare l'azione di comunicazione

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

FASI 1) osservazione dell'organizzazione reale del lavoro **2)** rilevazione ed elencazione dei processi, procedure ed attività del servizio con tempi e quantità **3)** proposta di reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con l'efficientamento della comunicazione verso l'esterno.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = progetti in orario, qualità complessiva del lavoro svolto (ad esempio numero di ricicli per documenti intermedi, livello di dettaglio dell'analisi, qualità della documentazione prodotta), rispetto delle scadenze per consegne e attività intermedie, tempo di esecuzione delle attività di progetto (presentazioni, rapporti); capacità di gestione delle urgenze (reattività ed efficacia nel rispondere all'urgenza), capacità di risposta a richieste ad hoc (efficacia nell'affrontare richieste non preventivate), efficacia del coordinamento e condivisione delle informazioni, reperibilità (capacità di contattare referenti interni/esterni in caso di necessità), proattività (capacità di proporre, anticipare, risolvere prima delle richieste), allineamento e condivisione di informazioni (conoscenza di informazioni necessarie allo svolgimento corretto delle attività).

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Gestione delle Risorse Umane
Responsabile:	Angela Di Nardo

Linea strategica : **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Missione/Programma: 01 / 10

	Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità
		Peso % sul CdR	
B1		<i>Sviluppare strumenti di gestione delle risorse umane e del piano occupazionale orientati alla razionalizzazione e all'efficenza</i>	<i>razionalizzare la gestione delle risorse umane</i>
			100

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

Entrate				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				
Spese				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

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



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

B1.1) Attuazione e monitoraggio degli strumenti relativi alla politica del personale.

Peso %: 100 Incidenza: annuale Tipologia: sviluppo

FASI 1) Programmazione delle attività 2) progettazione e realizzazione documenti 3) attuazione e gestione delle attività

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Produzione report (predisposizione rilevazione: Grado di attuazione del Piano occupazionale, Grado di soddisfazione dei dipendenti sull'efficacia dell'organizzazione dell'attività lavorativa; Incarichi di lavoro nelle forme flessibili, Rilevazione e valutazione risultati relativi alla Programmazione dei fabbisogni).

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Nel 2023, riduzione del grado di insoddisfazione dei dipendenti relativamente all'organizzazione dell'attività lavorativa di almeno il 10% (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria
AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Economato e Provveditorato
Responsabile: Francesca De Rosa

Linea strategica : Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

Missione/Programma: 01 / 03

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità
Peso % sul CdR		
A1	<i>Mantenimento di un buon livello dei servizi e degli acquisti A supporto dell'attività dei servizi in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget</i>	<i>garantire la qualita/efficacia degli acquisti di materiale comune</i> <i>100</i>

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

Entrate	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo Residui				
Spese	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Francesca De Rosa
Marina Ratini



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle che consentono di garantire la razionalizzazione del rapporto qualità/prezzo relativamente agli acquisti di materiale comune.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di acquisto di materiale comune con obiettivi di razionalizzazione delle spese nel breve periodo delineati, comunque nell'ambito di un piano strategico di lungo periodo; 2) verifica dei tempi entro i quali si procede alla conclusione del procedimento; 3) individuazione delle criticità.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022;

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Nel 2023, Miglioramento del rapporto qualità/prezzo relativamente agli acquisti di materiale comune di almeno il 10% (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Contabilità Economica Fiscale e di Cassa

Responsabile: Francesca De Rosa

Linea strategica : Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.

Linea strategica : Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

Missione/Programma: 01 / 03

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità
Peso % sul CdR		
A1	<i>Monitorare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stok di debito e quello relativo ai flussi finanziari</i>	50
	<i>tenere sotto controllo la liquidita dell'Ente</i>	
B1	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	50
	<i>Eivtare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	

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

Entrate				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				
Spese				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Francesca De Rosa
Grazia Boria
Clara Persichetti



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Tenere sotto controllo con monitoraggio continuo la gestione dei flussi di cassa

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

FASI 1) programmazione delle attività 2) espletamento delle attività 3) verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Monitoraggi flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti, Reversali emesse, Mandati emessi.

B1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di liquidazione delle spese; **2)** verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **3)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio dei tempi di pagamento del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: ECONOMICO FINANZIARIA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Programmazione Gestione e Rendicontazine Bilancio

Responsabile: Stefania Finocchio

Linea strategica : **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Linea strategica : **Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie**

Missione/Programma: 01 / 03

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
A1	<i>Formazione, consulenza e supporto A favore dei servizi dell'Ente alla luce del Nuovo sistema di contabilità introdotto Dal D.Lgs. 118/2011</i>	<i>mettere in condizione i servizi di operare nell'ambito della nuova normativa</i>
25		
A2	<i>Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità.</i>	<i>Controllare il buon andamento della gestione di bilancio</i>
25		
B1	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>
50		

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

Entrate				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				
Spese				
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

GATTO MICHELA



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Gestire, con interventi di consulenza e formazione, le attività a supporto dei Servizi.

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

FASI 1) Coinvolgimento del personale dei servizi **2)** programmazione delle attività di formazione e modalità di consulenza **3)** verifica dell'efficacia delle azioni intraprese

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = n. personale coinvolto/n. tot personale; n. giornate di formazione erogate; n. ore di consulenza; questionario di customer.

A2.1) Operare un continuo monitoraggio sulle attività dei servizi

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

FASI 1) 1) programmazione delle attività **2)** espletamento delle attività **3)** verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3= Tempo medio tra richiesta impegno/prenotazione e conferma, Tempo medio tra richiesta accertamento e conferma, Determine controllate, Errore nell'elaborazione dei pagamenti.

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Nel 2023, riduzione del tempo per le fasi 1,2 e 3 di almeno il 10% (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).

B1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di liquidazione delle spese; **2)** verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **3)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico-Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Tributi

Responsabile: Patrizia Capponi

Linea strategica : **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Linea strategica : **Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie**

Missione/Programma: 01 / 04

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
A1	<i>Garantire la corretta gestione relativamente agli introiti derivanti dai tributi di competenza dell'Ente, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione</i>	50
	<i>garantire le entrate da Tributi</i>	
B1	<i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	50
	<i>Eivtare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	

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

Entrate				
Titolo	Denominazione	Compet. 2021	Compet. 2022	Compete. 2023
Residui				
Spese				
Titolo	Denominazione	Compet. 2021	Compet. 2022	Compete. 2023
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Patrizia Capponi



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Gestire, le attività di incasso relative ai Tributi di competenza Provinciale.

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

FASI 1) Verifiche e controlli **2)** programmazione delle attività di recupero **3)** invio di accertamenti e quantificazione degli incassi

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Verifiche contabili ai fini del monitoraggio delle entrate gestite dal Settore, Introito recupero evasione, Posizioni verificate, Accertamenti C.O.S.A.P., Verifica e sollecito mancati pagamenti C.O.S.A.P, Ricorsi presentati, numero di istanze di accertamento con adesione, riesame, revoca o annullamento di avvisi di accertamento o rimborsi

B1.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

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

FASI

1) ricostruzione procedimento di liquidazione delle spese; **2)** verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **3)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2022; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Riduzione percentuale dello scostamento medio del 10% nell'anno 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2022).



AREA: Economico - Finanziaria

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Società Partecipate
Responsabile:	Stefania Finocchio

Linea strategica : **Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate.**

Linea strategica : **Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie**

Missione/Programma: 01 / 04

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità
	Peso % sul CdR	
A1	<i>Garantire una corretta azione amministrativa volta alla definizione dei rapporti debito/credito con le società partecipate e gli enti strumentali</i>	<i>Corretta gestione delle partite debito/credito con la finalità di eliminare residui attivi e passivi e di garantire l'esatta loro rappresentazione nel bilancio dell'Ente</i>
		75
B1	<i>Ricognizione degli enti non societari e societari partecipati dalla Provincia</i>	<i>Avere una esatta visione del Gruppo Amministrazione Pubblica nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazioni pubbliche</i>
		25

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

Entrate	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024
Titolo				
Residui				
Spese				
Titolo				
Residui				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Valentina Carlotti



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

A1.1) Gestire l'attività di riconciliazione debito/credito con le società partecipate.

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

FASI 1) Verifiche e controlli relativamente alle partite iscritte nel bilancio dell'Ente **2)** Richiesta dati ai soggetti **3)** Verifica dei riscontri con evidenza delle discordanze e parificazione entro la fine dell'anno

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Verifiche contabili ai fini dell'individuazione delle partite iscritte in bilancio; richieste inoltrate ai soggetti interessati; parificazioni raggiunte

B1.1) Fare una mappatura degli enti e delle società partecipate

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

FASI

1) Attraverso l'esame degli atti prodotti dall'Ente individuazione di ulteriori soggetti che potrebbero essere inseriti nel gruppo Amministrazione Pubblica **2)** Eventuale valutazione del loro mantenimento; **3)** Definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica;

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Numero degli atti reperiti e valutati al 31/12

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2022
- Nel 2023, parificazioni situazioni debito/credito per almeno il 30% del totale.



AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Edilizia Scolastica Terni

Responsabile: Sabrina Borghi

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

Missione/Programma: 01 / 06

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
C1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	100

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

Entrate		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Sabrina Borghi
Massimo Palmieri
Fabrizio Pettorossi



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio 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 Peso % sul CdR	Finalità
C1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Gianluca Della Volpe
Moreno Morganti



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report dettagliato– scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio 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 Peso % sul CdR	Finalità
C1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	100

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Androsciani



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report– scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Interventi 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 Peso % sul CdR	Finalità
C1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50

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

Entrate		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Luigi Baldassarri
Isabella Claudiani
Personale circoli stradali**



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Interventi 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 Peso % sul CdR	Finalità
E1		riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni miglioramento del servizio	50

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Luigi Baldassarri
Stefano Marea
Luciano Bastianelli
Ermanno Morresi**



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

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

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio 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 Peso % sul CdR	Finalità
C1	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50

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

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Claudio Costantini
 Gian Paolo Pollini
 Alessandro Girasole
 Francesco Garagnani
 Personale Stradale



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

C1.1) Verifica flussi procedurali di pagamento attinenti il servizio divisi per tipologia – individuazione tempi medi – verifica colli di bottiglia e criticità

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

FASI 1) ricostruzione procedimento di liquidazione per fasi 2) verifica tempi per fase 3) individuazione criticità

INDICATORI produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio 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 Peso % sul CdR	Finalità
E1	riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni miglioramento del servizio	50

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

Entrate	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Claudio Costantini
Damiano Morelli
Federico Paperini



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

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

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



AREA B: Tecnica AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo Uffici Tecnici

Responsabile: Marco Serini

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

Missione/Programma: 01 /09

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
D1	elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili	Riduzione importo residui riallocazione risorse
		100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui



Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Giuseppina Carlini
Walter Mazzanti
Francesca Ferminelli
Ilaria Venturi
David Nicchi
Stefania Troiani
Rosita Gentilucci

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

D1.1) Identificazione e classificazione dei residui – valutazione – proposta di utilizzo.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) Identificazione dei residui per aree e servizi 2) classificazione per tipo (es mutui – crediti/debiti enti – etc) 3) valutazione esigibilità titolarito 4) proposta di bilancio

INDICATORI: produzione report dettagliato entro il 31/12/2022 – Percentuale dei residui valutati (per importi sul totale di competenza dell'Area)

TARGET: produzione report entro 31/12/2022 per le fasi 1 e 2

valutazione esigibilità e proposta di bilancio per il 50% dei residui entro il 31/12/2022 (fasi 3 e 4)



AREA B: Tecnica

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Patrimonio e Gestione Impianti Sportivi

Responsabile: Marco Serini

Area strategica: Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie -

Missione/Programma: 01 /09

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
D1	elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili	Riduzione importo residui riallocazione risorse 100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Pasqualino Burgo
Isabella Serafini



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

D1.1) Identificazione e classificazione dei residui – valutazione – proposta di utilizzo.

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

FASI 1) Identificazione dei residui per aree e servizi 2) classificazione per tipo (es mutui – crediti/debiti enti – etc) 3) valutazione esigibilità titolarità 4) proposta di bilancio

INDICATORI: produzione report dettagliato entro il 31/12/2022 – Percentuale dei residui valutati (per importi sul totale di competenza dell'Area)

TARGET: produzione report entro 31/12/2022 per le fasi 1 e 2

valutazione esigibilità e proposta di bilancio per il 50% dei residui entro il 31/12/2022 (fasi 3 e 4)



AREA B: Tecnica

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Trasporti

Responsabile: Alessandra Rossi

Area strategica: Ambiente, territorio, protezione civile e trasporti

Missione/Programma: 10 / 05

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo Peso % sul CdR	Finalità
E1	riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni miglioramento del servizio	100

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

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2022	Compet. 2023	Compete. 2024	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Alessandra Rossi



Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

E1.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

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

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato entro il 31/12/2022 – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: produzione report entro 31/12/2022

Riduzione percentuale scostamento medio 10% nel 2023 (dato da rivalutare nel 2023 in esito al report)



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 grado 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.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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 dinell'anno x

n. fruitori del servizio totali anno x

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

Efficienza produttiva

Misurano la produttività del personale o degli impianti utilizzati

Esempio : n. ore di variazioni di bilancio effettuate

n. dipendenti coinvolti

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

Economicità

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

Esempio: Entrate da contenzioso



Costo della attività

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

Qualità

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

Esempio 1:

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

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

Requisiti degli indicatori

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

Sez. V. L'assegnazione degli obiettivi

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

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

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

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) 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 del NdV;

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

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



d) NdV (Nucleo di Valutazione):

- 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 il NdV, la dirigenza ed il personale nello svolgimento delle attività sopra descritte;
- funge da "interfaccia tecnica" tra il NdV 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 dal NdV. 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 del NdV.	Direttori – Servizio pianificazione – NdV 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 – NdV - Servizio addetto a pianificazione e Controlli interni	Giugno e Dicembre
Verifica risultati anno precedente e validazione del NdV e redazioni Relazioni su llo	NdV - Servizio addetto a pianificazione e Controlli interni Struttura tecnica permanente	Gennaio - maggio
Valutazione dello stato del sistema e relazione conclusiva	NdV	Fine anno

Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance

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

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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 2022/2024) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai dirigenti.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



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 il NdV, sulla base delle relazioni dei Dirigenti che evidenziano i 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 2021 è in fase di elaborazione, mentre il Bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato in data 11 maggio 2022 con atto di Consiglio Provinciale n. 14.

Anche il Piano della performance 2022-2024 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".

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.

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024



Ai fini dell'elaborazione degli obiettivi 2022-2024 è stata data l'indicazione ai Direttori di area e alle Posizioni organizzative/Alte professionalità 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.