



## Provincia di Terni

### **AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALE**

**SERVIZIO Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e Qualità**

# **CONTROLLO DI GESTIONE**

## **Referto Anno 2018**

**Elaborato da:**

Responsabile Servizio Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e Qualità – dott. Sandro Pascarelli

**Responsabile**

Direttore di Area Finanziaria - Patrimoniale – dott.ssa Gioia Rinaldi

PREMESSA.....	3
IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.....	5
CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE.....	8
SISTEMA DI PIANIFICAZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO.....	9
ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI .....	14
RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	16
OBIETTIVI INCENTIVANTI .....	52

#### ALLEGATI

Relazione finale sulla Performance 2018;  
 Referto del Controllo Strategico 2018;  
 Relazione sul raggiungimento degli obiettivi operativi (performance 2018);  
 Referto sulla Customer Satisfaction per il controllo di qualità.

## PREMESSA

Il Regolamento sui controlli interni, “*ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267*”, dell’*a Provincia di Terni* , approvato con deliberazione consiliare n. 14 dell’ 8 aprile 2013, disciplina le modalità di svolgimento del controllo di gestione.

Nel 2018 la Provincia di Terni, come tutte le province non ha ancora superato completamente gli effetti dell’applicazione della Legge 56/2014 così detta legge del Rio e quindi sconta ancora una crisi legata alla riorganizzazione in termini di direzione Politica e Amministrativa.

Con questo referto sul controllo di gestione, si chiude il processo relativo ai controlli interni, per l’esercizio finanziario 2018. L’analisi riguarda sia la parte corrente che quella in conto capitale sia dell’Entrata che della Spesa in conformità ai contenuti del PEG per l’anno 2018.

### ***Analisi dell’entrata e della spesa***

I dati esposti, distinguono la parte relativa all’entrata (sia in conto corrente che in conto capitale), quella relativa alla spesa (sia in conto corrente che in conto capitale), nonché la parte relativa alla spesa per il personale, anche rapportata al numero di dipendenti dei vari anni. Vengono prima aggregati per Centro di Responsabilità, poi per Centri di Costo e, infine, sono riportati i dati analitici, ovvero quelli relativi ai singoli capitoli di bilancio.

L’obiettivo è quello di verificare l’andamento finanziario dell’Ente analizzando i dati di chiusura esercizio, quelli cioè del Rendiconto 2018.

Nei diversi report che seguono vengono riportate le previsioni iniziali, le variazioni, le previsioni definitive (ovvero l'assestato), l'accertato, il Riscosso, per quanto riguarda le entrate; gli stanziamenti iniziali, le variazioni, l'assestato (che corrisponde agli stanziamenti definitivi), l'impegnato, il pagato, per ciò che riguarda le spese.

### ***Indicatori***

Integrano e ampliano l'analisi, oltre ai dati finanziari, alcuni indicatori di attività e di efficienza. In generale, gli indicatori sono quantificazioni, misure o rapporti tra misure in grado di rappresentare in modo valido, pertinente ed affidabile un certo fenomeno di interesse.

Gli indicatori di attività inseriti in questo report rappresentano solo parzialmente l'attività dei servizi svolti, e vengono esposti per dare l'idea, iniziando da questo anno ad avere la possibilità di confrontarli nel tempo, della dimensione e del carico di lavoro, seppur parziale, di tali servizi.

I dati sull'attività dei servizi sono stati desunti dagli atti amministrativi (quali la Relazione al Bilancio, la Relazione al Rendiconto, la Relazione al Conto Annuale, il PEG- PIANO DELLE PERFORMANCE 2018) ovvero forniti dai responsabili dei servizi stessi.

Gli indicatori di efficienza sono finalizzati a misurare la capacità dell'ente di utilizzare al meglio le risorse disponibili. Vengono quindi raffrontati i risultati ottenuti con le risorse impegnate, mettendo in rapporto le risorse impiegate (input) con i prodotti ottenuti (output), al fine di valutare la quantità di risorse impegnate per raggiungere gli obiettivi. Gli indicatori di efficienza riportati nel presente referto sono calcolati come rapporto tra la spesa corrente (previsione definitiva) e uno degli indicatori di attività relativi a ogni centro di costo. Essi danno un'idea dell'andamento, valutato nel tempo, dell'attività dei servizi e non hanno la pretesa di essere esaustivi.

L'efficacia dell'azione amministrativa, ovvero il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati o anche la capacità di soddisfare i bisogni della collettività, viene misurata attraverso specifiche rilevazioni di "*customer satisfaction*" sui singoli servizi che in questo anno sono state effettuate su due servizi interni e tre a valenza esterna (vedi relazione allegata sulla customer).

## ***Monitoraggio obiettivi***

Nell'ottica della misurazione e valutazione della performance organizzativa, introdotta dal decreto legge 27 ottobre 2009, n. 150, la Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Secondo quanto previsto dal citato Regolamento sui controlli interni, con il referto finale di gestione e la relazione di performance sono rilevati i risultati conseguiti dall'amministrazione nel suo complesso e delle singole strutture organizzative e attestati nella relazione sulla performance 2018.

Vengono distinte le tipologie di obiettivi: quelli Strategici assegnati alle Singole Aree e quindi ai Direttori, che poi a cascata li assegnano alle strutture (servizi) e ai relativi dipendenti come previsto dal sistema di valutazione e inseriti nel PEG.

Per ciascun obiettivo si va a vedere se è stato raggiunto, se è ancora in corso di svolgimento ovvero se non è stato raggiunto, specificando, in tal caso, le cause del mancato raggiungimento.

## **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, dopo la legge di riforma delle Province n. 56 del 7.04.2014, prevede obbligatoriamente che l'organo esecutivo Provinciale, su proposta della Dirigenza, definisca gli obiettivi da raggiungere, sulla base di quanto approvato con il bilancio di previsione.

Ai responsabili delle Aree sono conferite le risorse umane, e assegnate le risorse 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 dall'organo Politico-Amministrativo.

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 susseguente ) 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 al Presidente dell'Ente la competenza all'approvazione, non solo del piano iniziale ma anche delle variazioni successive.
- ⇒ Per dare operatività al PEG occorre che sia redatto tenendo conto di alcune semplificazioni quali:
  - La determinazione per ogni Area- Servizio, sia delle funzioni di spesa che di entrata connesse;
  - La previsione di funzioni trasversali di supporto a tutta l'organizzazione.

#### La struttura del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2018

Il Piano Esecutivo di Gestione, per l'anno 2018 è un documento che definisce il piano delle performance dell'Amministrazione Provinciale di Terni. Infatti il piano delle performance negli enti locali può essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.

Il DUP (Documento unico di Programmazione) ha, come è noto, un carattere generale, illustra "le caratteristiche generali", "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "è redatta per missioni e 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 che contiene la programmazione operativa, le "attività gestionali da gestire per raggiungere determinati target", gli "obiettivi collegati alle priorità strategiche".

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".

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;

Il Peg è strettamente e direttamente raccordato, con il DUP IL 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.

⇒ Gli obiettivi delle singole aree, sono stati concordati con l'O.I.V , in varie riunioni e sono descritti in questo documento. I relativi risultati sono stati utilizzati per la valutazione a consuntivo dei Direttori, che a loro volta hanno effettuato, mediante gli strumenti del sistema di valutazione, la relativa valutazione del personale di tutti i Servizi delle Aree dell'Ente, inoltrando apposita relazione finale sulle attività e i risultati raggiunti nella propria Aree.

#### Controlli sugli obiettivi assegnati con il PEG

⇒ Successivamente alla fase di approvazione del PEG, ogni Direttore provvede allo sviluppo dettagliato degli obiettivi che saranno, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.Lgs. 150, pubblicato sul sito istituzionale e sul quale sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dei singoli direttori, e del personale a partire dal 1 gennaio 2018.

## CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ENTE

<b>AREE DI INTERVENTO</b>	
<b>CORPO DI POLIZIA LOCALE</b>	
<b>AREA TECNICO - GIURIDICA</b>	
<b>AREA TECNICA</b>	
<b>AREA FINANZIARIA - PATRIMONIALI</b>	

### Popolazione

Nella tabella sottostante è evidenziato il totale della popolazione residente (per genere) al 31 DICEMBRE 2018

	<b>ANNO 2018</b>
<b>ABITANTI</b>	<b>226.854</b>
<b>MASCHI</b>	<b>108.364</b>
<b>FEMMINE</b>	<b>118.490</b>



## Territorio

<b>ESTENSIONE TERRITORIALE E VIABILITA' Km lineari Kmq</b>		
- Estensione della Provincia di Terni		2122
- Strade gestite dall'Ente locale (intera rete)	693,73	6
- di cui gallerie oltre i 500 m	0	0
di cui a quota s.l.m. inferiore a 600 m	849	6
di cui a quota s.l.m. compresa tra 600 m e 1.500 m	55	0

## Personale

<b>31.12.2018</b>		
<b>CAT.</b>	<b>PREVISTE IN DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>IN SERVIZIO</b>
<b>Dirigenti</b>	3	3
<b>CAT. D</b>	26	26
<b>CAT. C</b>	37	36
<b>CAT. B</b>	90	90
<b>CAT. A</b>	5	5
<b>TOTALE</b>	<b>161</b>	<b>160</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	/	1

## **SISTEMA DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Il Presidente della Provincia Giampiero Lattanzi proclamato il 9 gennaio **2017**, convalidato con delibera Consiliare n. 1 del 26 gennaio 2017, in data 9 marzo ha presentato al Consiglio Provinciale le linee programmatiche del proprio mandato 2017 – 2019 (inserite nel sito istituzionale dell’Ente).

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La definizione del vertice direzionale dell’ente si fonda sul principio di distinzione delle funzioni attribuite:

- a) agli attori organizzativi “politici” (Presidente e Consiglio Provinciale);
- b) agli attori organizzativi “tecnici” (Segretario generale, Conferenza dei Dirigenti, Direttori e Posizioni Organizzative)

Al Presidente e al Consiglio spettano i compiti di indirizzo della gestione e di verifica del grado di raggiungimento dei risultati.

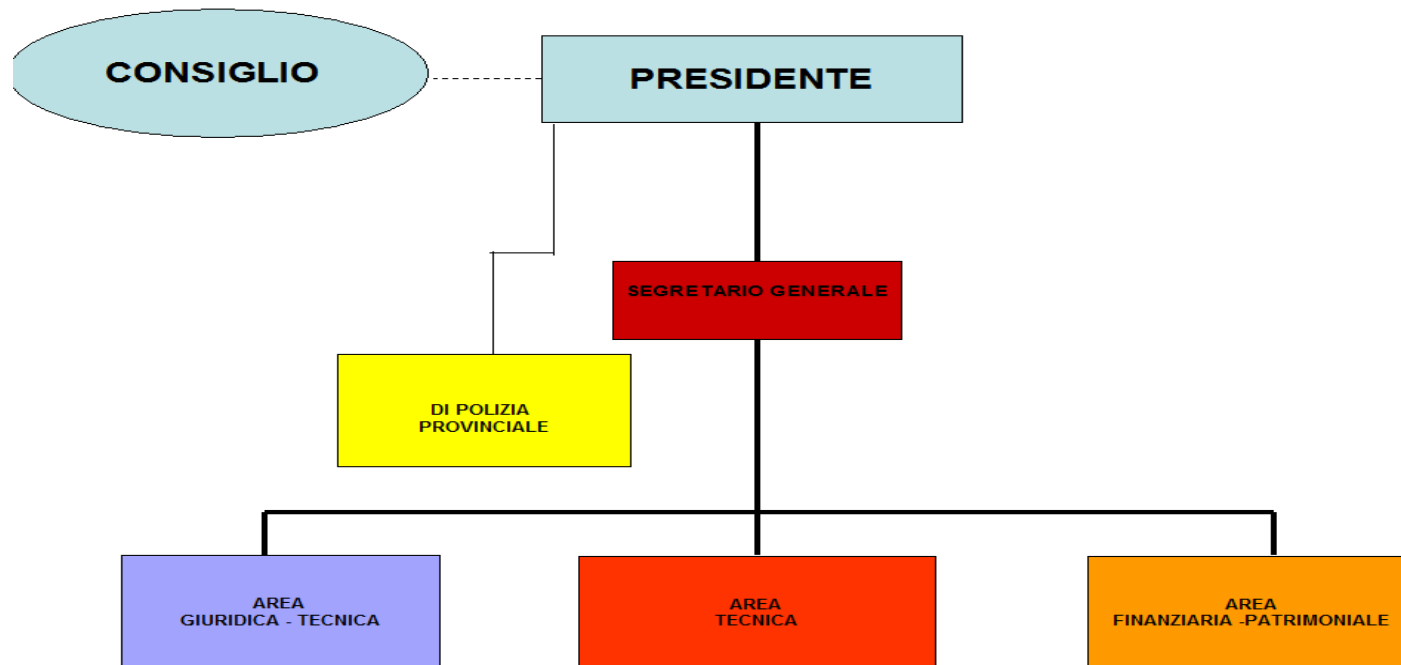
Agli attori tecnici è attribuita, in via esclusiva, la gestione nonché la connessa responsabilità sul raggiungimento dei risultati attesi, una volta negoziata la fattibilità degli obiettivi all’interno del PEG.

La struttura organizzativa dell’Amministrazione è articolata per Aree e servizi.

Le Aree costituiscono l’elemento maggiormente stabile della struttura organizzativa e definiscono gli ambiti organizzativi di massimo livello in armonia con le scelte strategiche dell’amministrazione.

L’adeguamento organizzativo avvenuto con delibera del Presidente n. 110 del 9.11.2016, si è reso necessario per riattribuire le funzioni stabilite dalla legge Del Rio n. 56/2014.

Pertanto, al 31 dicembre 2018, la macro-struttura dell’Ente risulta la seguente:



L'attività di pianificazione, programmazione e controllo è coordinata, in mancanza del Direttore Generale, dal Segretario Generale preposto alla impostazione generale della pianificazione e della verifica dell'attuazione dei programmi.

Le Aree e i Servizi, rivolti a soddisfare i bisogni espressi dall'utenza o strumentali e di supporto all'organizzazione interna, sono il punto di riferimento per:

- a. la programmazione delle attività;
- b. la gestione delle attività, diretta o mediante delega gestionale ad unità organizzative subordinate;
- c. responsabilità gestionale sul conseguimento degli obiettivi loro assegnati;
- d. il controllo di gestione sul grado di conseguimento degli obiettivi.

La funzione preposta al supporto della Segreteria Generale, per il coordinamento del processo e lo sviluppo del sistema di pianificazione, programmazione e controllo, è il Servizio Pianificazione Generale Controlli Interni Statistica e Qualità, collocato nell'Area Finanziaria - Patrimoniale. Le funzioni espletate, anche come Organismo di supporto all'OIV dell'Ente, sono coordinate da un Funzionario (posizione organizzativa di Alta professionalità) esperto di Valutazione e qualità nella Pubblica Amministrazione.

I documenti programmatici di riferimento sono:

- sono la relazione programmatica del Presidente (anno 2017);
- il DUP (documento unico di programmazione anno 2018)
- il piano esecutivo di gestione (PEG 2018).
- Piano delle performance 2018

Costituiscono:

- a. supporto per la redazione degli altri documenti di programmazione e budgeting;
- b. presupposto del controllo strategico;
- c. base di riferimento per gli strumenti di controllo sullo stato di attuazione dei programmi e sul rendiconto di gestione.

Con il Piano esecutivo di gestione, il budget per il raggiungimento degli obiettivi per ciascun servizio e delle risorse finanziarie, umane, strumentali che servono per realizzarli è assegnato a un unico Centro di responsabilità. Il primo livello di responsabilità gestionale (centri di responsabilità) assegnatari di obiettivi e risorse, con il PEG approvato dal Presidente a ottobre 2018. Il processo di delega gestionale, dai direttori ai loro collaboratori (Posizioni Organizzative e Responsabili dei servizi fino al 31.12.2018), si sviluppa quindi a partire dal PEG, secondo la disciplina adottata.

Gli obiettivi di gestione sono classificati in base ai programmi, progetti, servizi e Centri di responsabilità utilizzatori finali e di supporto, per garantire il raccordo tra i diversi elementi all'interno del sistema informativo integrato di pianificazione e controllo.

Nei report di controllo, sono rendicontati, per i diversi destinatari, ai diversi livelli di analiticità necessari, gli scostamenti tra i risultati conseguiti e gli obiettivi programmati, considerando la tempistica data dalle date di approvazione del Bilancio preventivo e Peg. non è stato possibile effettuare un controllo di gestione durante i primi 10 mesi di gestione dell'attività dell'Ente e quindi effettuare interventi e variazioni in corso di esercizio.

Ciò consente di individuare:

- le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate e utilizzate dai servizi, o dall'insieme di servizi omogenei accorpati in Progetti di PEG per la realizzazione degli obiettivi;
- le responsabilità connesse alla realizzazione degli obiettivi e all'impiego delle risorse assegnate, corrispondenti ai Centri di responsabilità finali (responsabili dell'utilizzo delle risorse per la realizzazione degli obiettivi) e ai Centri di responsabilità di supporto (responsabili dei procedimenti di spesa e trasversali)
- gli indicatori da monitorare per verificare lo stato di realizzo degli obiettivi. I report di controllo sul raggiungimento degli obiettivi sono di supporto all'OIV per la valutazione della dirigenza.

### **STATO DEI CONTROLLI INTERNI**

Il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 14 del 8 Aprile 2013, ha adottato il Regolamento sul sistema dei Controlli interni, ai sensi dell'art. 147 comma 4 del TUEL. Nel corso del 2019 si dovrà necessariamente rivedere tale regolamento non più funzionale con le normative e l'organizzazione dopo l'avvento della riforma Del Rio.

Il regolamento, indica e articola i sette livelli di controllo interno previsti dalla norma:

- a) controllo di regolarità amministrativa;
- b) controllo di regolarità contabile;
- c) controllo di gestione;
- d) controllo strategico, che comprende anche la relazione sulle performance;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sugli equilibri finanziari;
- g) controllo della qualità dei servizi erogati

- Al controllo di gestione è attribuita, dal vigente Regolamento di Organizzazione, la funzione di supporto all'organismo di valutazione, OIV al quale è demandata la verifica e certificazione del grado di realizzo delle performance realizzato da ciascun centro di responsabilità;
- IL controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario;

► controllo strategico: svolto sotto la direzione del Segretario Generale, si effettua pertanto in riferimento ai programmi e alle linee programmatiche richiamate nel DUP, correlate a obiettivi strategici e indicatori. Gli obiettivi, classificati in strategici e gestionali, sono correlati a indicatori atti alla misurazione di efficacia ed efficienza: in particolare gli indicatori introdotti nel Piano delle Performance 2018, esprimono l'efficacia esterna dell'attività amministrativa (capacità di soddisfare i bisogni mediante risultati coerenti con le aspettative dei cittadini), l'efficacia interna (rapporto tra obiettivi e risultati) e l'efficienza (rapporto tra impiego di risorse e risultati). Il sistema è coerente con i principi contabili dell'Osservatorio per la finanza e contabilità presso il ministero dell'Interno.

## ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Lo stato di attuazione degli obiettivi è documentato in dettaglio nei documenti agli atti di questo Ente in possesso dal competente Settore Finanziario e sono:

- Relazione tecnica al Conto del Bilancio 2018, per programmi e progetti;
- Relazione a consuntivo esercizio 2018 per centri di responsabilità e progetti.

In generale, i report di controllo (in corso di gestione e a consuntivo) rispettano la struttura dei documenti di pianificazione, programmazione e budgeting.

Sono cioè organizzati:

per missioni e Programmi, mantenendo la medesima struttura dei documenti di pianificazione e programmazione (DUP e Bilanci annuale) per la rendicontazione dovuta al Consiglio Provinciale, secondo competenza, mantenendo la medesima struttura dello strumento di budgeting (PEG), di esclusiva competenza dei responsabili della gestione e dell'Organo Politico – Amministrativo.

I documenti che ne scaturiscono si dividono in due parti:

A) Consuntivo letto per Programmi, nel quale sono consuntivati i risultati conseguiti per ciascun servizio erogato (o complesso di servizi) e gli scostamenti rispetto a quanto programmato.

1. quadri finanziari della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per programma;
2. relazione sintetica sul grado di realizzo degli obiettivi generali programmati per ciascuna linea strategica, rispetto alle finalità triennali del programma;
3. relazione sul grado di realizzo degli obiettivi rispetto alle finalità dei progetti;

**B) Consuntivo per centri di responsabilità e Progetti così articolato, per ciascun responsabile della gestione (centro di responsabilità assegnatario dei progetti – Direttore di Area):**

1. elenco dei progetti assegnati dal Presidente al responsabile della gestione (con indicazione anche delle unità organizzative di secondo livello)
2. quadri finanziari di sintesi della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per responsabile, sia in conto competenza che conto residui (seguiti dalle rappresentazioni grafiche);
3. quadri finanziari di sintesi della capacità di realizzo delle entrate e delle spese per ciascun progetto;
4. relazione su stato di realizzo degli obiettivi programmati, organizzato per Missioni e programma con riferimento agli indicatori di risultato previsti nel PEG (valori obiettivo). Per ciascun obiettivo è riportato il grado di raggiungimento dello stesso in percentuale ed il punteggio ricondotto sulla base della graduazione definita nel sistema di valutazione delle performance.

Le sezioni riferite a ciascun responsabile della gestione sono precedute da una relazione introduttiva dell'attività e degli obiettivi, gestionali e di performance a livello di Area.

## RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il servizio ha provveduto a illustrare il piano della performance organizzativa come sotto documentato. Si riporta la situazione dell'Ente per la dimensione economica finanziaria e la struttura dei dati completi del set di indicatori riguardanti il GRADO DI AUTONOMIA FINANZIARIA, GRADO DI RIGIDITA' DI BILANCIO, PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE, CAPACITA' GESTIONALE.

### ANALISI DELL'ENTRATA

Conclusa l'analisi del risultato finanziario complessivo e di quelli parziali, con questo capitolo si approfondiscono i contenuti delle singole parti del Conto del bilancio, analizzando separatamente l'Entrata e la Spesa.

In particolare, l'analisi dell' Entrata che segue parte da una ricognizione sui titoli per poi passare ad approfondire i contenuti di ciascuno di essi.

#### **Analisi delle entrate per titoli**

L' acquisizione delle risorse, da parte di questa amministrazione nel corso dell'anno 2017, è sintetizzata nell'analisi per titoli riportata nella tabella sottostante

Nella tabella, oltre agli importi degli accertamenti e degli incassi, è riportato anche il valore in percentuale che indica la quota di partecipazione di ciascun titolo alla determinazione del volume complessivo delle entrate.

ENTRATE PER TITOLI	ACCERTAMENTI	%	INCASSI	%
	COMPETENZA		COMPETENZA	
	2018		2018	
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	20.338.344,57	30,98%	8.239.393,09	17,30%
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	2.598.974,37	3,96%	64.294,60	0,13%



Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	1.238.850,18	1,89%	241.253,52	0,51%
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	3.059.301,34	4,66%	1.616.059,61	3,39%
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	6.289.128,72	9,58%	6.289.128,72	13,21%
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	32.122.717,05	48,93%	31.175.930,50	65,46%
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>65.647.316,23</b>	<b>100,00%</b>	<b>47.626.060,04</b>	<b>100,00%</b>

Ulteriori spunti di riflessione, in particolare per comprendere se alcuni scostamenti rispetto al trend medio siano connessi con accadimenti di natura straordinaria, possono poi essere ottenuti confrontando le risultanze dell'anno 2018 con quelle degli anni precedenti. Nel nostro ente questo confronto evidenzia le seguenti risultanze:

<b>ENTRATE PER TITOLI ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	19.676.005,93	20.514.280,74	20.338.344,57
Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti	9.885.111,39	13.952.181,55	2.598.974,37
Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie	961.323,39	1.530.413,88	1.238.850,18
Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale	3.567.954,66	954.874,21	3.059.301,34
Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie	40.803,84	3.685,71	0,00
Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti	0	0,00	0,00
Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0	0,00	6.289.128,72
Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro	34.460.550,96	37.768.252,36	32.122.717,05
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>68.591.750,17</b>	<b>74.723.688,45</b>	<b>65.647.316,23</b>

### **Titolo 1 Le Entrate tributarie**

Le entrate tributarie rappresentano una voce particolarmente importante nell'intera politica di reperimento delle risorse anche nella consapevolezza dei riflessi che la pressione fiscale possa determinare sulla crescita del tessuto economico del territorio amministrato.

Stante la situazione finanziaria dell'Ente, da tempo le aliquote dei tributi provinciali sono applicati al massimo consentito dalle normative di riferimento ( IPT, imposta RCA, addizionale sulla tassa rifiuti TARI).

Per questa tipologia di entrate si evidenzia:

- un andamento del mercato dell'auto ( entrate tributarie di maggior rilievo anzi quasi "monotematiche") che ha avuto come risultato minore entrate rispetto all'elaborato previsionale per quanto riguarda l'imposta RCA e modeste maggiori entrate relativamente all'IPT.

Come già indicato nel paragrafo relativo alla gestione di cassa, qui è evidente il mancato

incasso di tali tributi a causa del prelievo statale a compensazione dei contributi finanziari imposti a favore dello Stato.( le poste attive e passive saranno oggetto di sistemazioni contabili attraverso emissioni di reversali e mandati di pagamento nel corso dell'esercizio 2019).

- un andamento costante dell' addizionale sulla tassa comunale rifiuti nel suo importo complessivo. Al riguardo giova ricordare le difficoltà sia per avere la conoscenza degli importi spettanti all' Ente sia, come è evidente, per ottenerne il pagamento da parte dei Comuni del territorio provinciale.

- il riconfermarsi dell'importo pari ad € 2.750.126,99 del fondo sperimentale di riequilibrio.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto 2018 analizzati per tipologia di entrata:

<b>TITOLO I - TIPOLOGIE</b>	<b>ACCERTAMENTI competenza 2018</b>		<b>INCASSI COMPETENZA 2018</b>	
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	17.588.217,58	86,48%	6.652.450,36	80,74%
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.750.126,99	13,52%	1.586.942,73	0,00%
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>20.338.344,57</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.239.393,09</b>	<b>100,00%</b>

Per rendere ancor più completo il panorama di informazioni, nella tabella che segue si propone il confronto di ciascuna tipologia con gli accertamenti del 2016 E 2017.

<b>TITOLO 1 ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	16.926.789,96	17.764.168,97	17.588.217,58
Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali	0	0,00	0,00
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0	0,00	0,00

Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.749.215,97	2.750.111,77	2.750.126,99
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0	0,00	0,00
<b>Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	<b>19.676.005,93</b>	<b>20.514.280,74</b>	20.338.344,57

## **Titolo 2 Le Entrate da trasferimenti correnti**

Il modello di “federalismo fiscale”, che vede le realtà locali direttamente investite di un sempre maggiore potere impositivo all’interno di una regolamentazione primaria da parte dello Stato, per le province, di fatto, non si è totalmente nella sua essenza realizzato. Infatti a causa della progressiva riduzione dei trasferimenti centrali, per “mitigare” il contributo delle Province al risanamento della finanza pubblica, anche per il 2018 lo stesso modello ha subito una inversione di tendenza con trasferimenti a vario titolo erogati.

Più precisamente trattasi :

	<b>IMPORTO 2018</b>
TRASF. STAT. DECR. 20/06/2002 - MIN. BENI CULT.	3.012,61
TRASFERIMENTI STATALI COMPENSATIVI MINORI INTROITI IPT	59.964,12
TRASFERIMENTI PER PROVINCE IN DISSESTO E PREDISSESTO FINANZIARIA 2018 ART. 1 C 843	1.200.000,00

In questo contesto di riferimento deve essere letto il Titolo 2 delle Entrate, nel quale le varie categorie misurano la contribuzione da parte dello Stato, della Regione, di organismi dell'Unione europea e di altri enti del settore pubblico allargato.

<b>TITOLO II - TIPOLOGIE</b>	<b>ACCERTAMENTI competenza 2018</b>		<b>INCASSI COMPETENZA 2018</b>	
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	2.539.679,77	97,72%	40.000,00	62,21%
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	35.000,00	1,35%	0,00	0,00%
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	24.294,60	0,93%	24.294,60	37,79%
<b>Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti</b>	<b>2.598.974,37</b>	<b>100,00%</b>	<b>64.294,60</b>	<b>100,00%</b>

Altrettanto importante può risultare la conoscenza dell'andamento delle entrate di ciascuna tipologia del titolo attraverso il confronto con gli accertamenti del 2016 e del 2017.

<b>TITOLO 2 ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	8.798.628,42	13.332.267,32	2.539.679,77
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0	0,00	0,00
Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	52.701,46	0,00	35.000,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	1.033.781,51	619.914,23	24.294,60
<b>Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti</b>	<b>9.885.111,39</b>	<b>13.952.181,55</b>	<b>2.598.974,37</b>

### **Titolo 3 Le Entrate extratributarie**

Le Entrate extratributarie (Titolo 3) costituiscono il terzo componente nella definizione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi. In particolare le entrate più significative per l'amministrazione Provinciale di Terni sono quelle derivanti dalle Convenzioni per la gestione degli impianti sportivi di proprietà, i proventi derivanti dagli ingressi all'area della Cascata delle Marmore e gli introiti relativi alle violazioni del Codice della Strada rilevate tramite autovelox installati dai comuni sulle strade provinciali.

In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie categorie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno 2018 e la percentuale rispetto al totale del titolo.

<b>TITOLO III - TIPOLOGIE</b>	<b>ACCERTAMENTI competenza 2018</b>		<b>INCASSI COMPETENZA 2018</b>	
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	480.670,39	38,80%	59.468,37	24,65%
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	321.128,98	25,92%	112.057,70	46,45%
Tipologia 300: Interessi attivi	2.232,13	0,18%	2.232,13	0,93%
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	434.818,68	35,10%	67.495,32	27,98%
<b>Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie</b>	<b>1.238.850,18</b>	<b>100,00%</b>	<b>241.253,52</b>	<b>100,00%</b>

Nella tabella seguente viene presentato il confronto di ciascuna tipologia con i valori accertati nei due anni precedenti.

<b>TITOLO 3 ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	713.574,58	507.215,51	480.670,39
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	154.277,27	876.527,35	321.128,98
Tipologia 300: Interessi attivi	23.795,19	2.227,35	2.232,13
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	69.676,35	144.443,67	434.818,68
<b>Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie</b>	<b>961.323,39</b>	<b>1.530.413,88</b>	<b>1.238.850,18</b>

### **Analisi delle voci più significative del titolo 3**

Gli accertamenti delle entrate del Titolo 3 ammontano a complessive euro 1.238.850,18 e rappresentano meno del 2 % delle somme definitivamente accertate.

Le entrate più rilevanti sono state le seguenti:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ACCERTAMENTI</b>	<b>%</b>
Proventi di beni	140.833,02	13,02%
Proventi di servizi	265.109,59	24,50%
Proventi di impianti sportivi	187.251,60	17,31%
ammende e oblazioni per contravvenzioni	185.426,02	17,14%
Interessi legali da soc ASM TERNI	303.302,45	28,03%
<b>Totale analisi delle voci più significative del titolo 3</b>	<b>1.081.922,68</b>	<b>100,00%</b>

### **Titolo 4 Le Entrate in conto capitale**

Il Titolo 4 rappresenta il primo aggregato delle entrate in conto capitale, sarebbe a dire delle entrate che contribuiscono, insieme a quelle dei Titoli 5 e 6, al finanziamento delle spese d'investimento ed all'acquisizione di beni utilizzabili per più esercizi, nei processi produttivi/erogativi dell'ente locale.

Anche per le entrate del Titolo 4 il legislatore ha presentato un'articolazione per tipologie, così come riportate nella seguente tabella.

<b>TITOLO 4 - TIPOLOGIE</b>	<b>ACCERTAMENTI competenza 2018</b>		<b>INCASSI COMPETENZA 2018</b>	
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	3.025.007,79	98,88%	1.596.031,72	98,76%
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	34.293,55	1,12%	20.027,89	1,24%
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale</b>	<b>3.059.301,34</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.616.059,61</b>	<b>100,00%</b>

Proiettando l'analisi nell'ottica triennale, invece, l'andamento delle entrate, articolate nelle varie tipologie del titolo, evidenzia una situazione quale quella riportata nella tabella che segue:

<b>TITOLO 4 ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	18.789,51	0,00	0,00
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	201.660,17	914.066,35	3.025.007,79
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	3.347.504,98	40.807,86	34.293,55
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	0	0	0,00
<b>Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale</b>	<b>3.567.954,66</b>	<b>954.874,21</b>	<b>3.059.301,34</b>

#### **Analisi delle voci più significative del titolo 4**

Gli accertamenti delle entrate del Titolo 4 ammontano a complessive euro 3.059.301,34 e rappresentano il 4 % delle somme definitivamente accertate.

Le entrate più rilevanti sono state le seguenti:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ACCERTAMENTI</b>	<b>%</b>
Alienazione di beni	34.293,55	1,12%
Altre entrate	3.025.007,79	98,88%

<b>Totale analisi delle voci più significative del titolo 4</b>	3.059.301,34	100,00%
---	--------------	---------

Non sono state effettuate alienazioni di beni immobili ma solo di veicoli dismessi e non funzionanti.

Sono stati concessi diritti di superficie su lastrici solari di alcuni istituti scolastici di proprietà della Provincia.

La posta più significativa è rappresentata da trasferimenti statali per manutenzioni straordinarie rete viaria provinciale.

#### **Titolo 5 Le Entrate da riduzione di attività finanziarie**

Il Titolo 5 accoglie le entrate relative ad alienazioni di attività finanziarie oltre che ad operazioni di credito che non costituiscono fonti di finanziamento per l'ente.

Non sono state effettuate vendite di attività finanziarie durante il 2018.

<b>TITOLO 5 - TIPOLOGIE</b>	<b>ACCERTAMENTI competenza 2018</b>		<b>INCASSI COMPETENZA 2018</b>	
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	#DIV/0!	0,00	
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00%	0,00	
Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00%	0,00	
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	
<b>Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>0,00</b>	

Anche nel caso delle entrate del Titolo 5, proiettando l'analisi nell'ottica triennale, l'andamento per tipologia evidenzia una situazione riportata nella tabella che segue:

<b>TITOLO 5 ACCERTAMENTI COMPETENZA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	40.803,84	3.685,71	0,00
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	<b>40.803,84</b>	<b>3.685,71</b>	<b>0,00</b>

#### **Titolo 6 Le Entrate da accensione di prestiti**

In una situazione di normalità, la politica degli investimenti posta in essere dagli enti locali non può essere finanziata esclusivamente da

contributi pubblici e privati (iscritti nel Titolo 4 delle Entrate) e da eventuali eccedenze delle Entrate correnti, ma in molti casi risulta indispensabile il ricorso all'indebitamento. La situazione finanziaria della Provincia, oltre alle limitazioni imposte da varie normative, da alcuni anni non ha permesso di contrarre mutui.

### **Strumenti finanziari derivati**

In riferimento alle prescrizioni di cui all'art. 11, comma 6, lettera k) del D.Lgs. n. 118/2011, relative agli obblighi di illustrazione degli impegni e degli oneri sostenuti dall'ente, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata, si evidenzia che il nostro ente non ha in corso contratti relativi a strumenti finanziari derivati.

### **Titolo 7 Le entrate da anticipazione da istituto tesoriere/cassiere**

Il titolo 7 delle entrate evidenzia l'entità delle risorse accertate per effetto del ricorso all'anticipazione di tesoreria. La provincia di Terni ha attivato tale tipologia di anticipazione.

### **Titolo 9 Le entrate per conto di terzi**

Il Titolo 9 afferisce ad entrate poste in essere in nome e per conto di terzi in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale.

Rinviando al precedente capitolo relativo a "L'equilibrio del Bilancio di terzi" ed al successivo dedicato al "Titolo 7 della spesa" per ulteriori approfondimenti, nelle successive tabelle la spesa del titolo viene presentata per tipologie e in rapporto ai valori 2016 e 2017

TITOLO 9 - TIPOLOGIE	ACCERTAMENTI competenza 2018		INCASSI COMPETENZA 2018	
Tipologia 100: Entrate per partite di giro	31.021.620,43	96,57%	31.014.113,56	99,48%
Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1.101.096,62	3,43%	161.816,94	0,52%
<b>Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>32.122.717,05</b>	<b>100,00%</b>	<b>31.175.930,50</b>	<b>100,00%</b>

TITOLO 9 ACCERTAMENTI COMPETENZA	2016	2017	2018
Tipologia 100: Entrate per partite di giro	32.458.624,51	36.262.353,56	31.021.620,43
Tipologia 200: Entrate per conto terzi	2.001.926,45	1.505.898,80	1.101.096,62
<b>Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	<b>32.458.624,51</b>	<b>37.768.252,36</b>	<b>32.122.717,05</b>



## **Analisi per titoli della spesa**

Il nuovo sistema contabile, nel ridisegnare la struttura della parte spesa del bilancio, ha modificato anche la precedente articolazione dei relativi titoli che, pur costituendo ancora i principali aggregati economici di spesa, presentano una nuova articolazione.

Nel nostro ente la situazione relativamente all'anno 2018 si presenta come riportato nelle tabelle seguenti

<b>SPESE PER TITOLI</b>	<b>IMPEGNI COMPETENZA 2018</b>	<b>%</b>	<b>PAGAMENTI COMPETENZA 2018</b>	<b>%</b>
Titolo 1 - Spese correnti	21.224.151,65	33,67%	9.286.054,18	18,96%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.332.256,09	3,70%	684.118,72	1,40%
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.074.113,12	1,70%	1.015.620,39	2,07%
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	6.289.128,72	9,98%	6.245.882,67	12,75%
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	32.122.717,10	50,95%	31.757.075,18	64,83%
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>63.042.366,68</b>	<b>100,00%</b>	<b>48.988.751,14</b>	<b>100,00%</b>

La tabella successiva permette un confronto temporale sia con le risultanze del 2016 e 2017, permettendo ulteriori spunti di riflessione sulle variazioni intervenute.

<b>SPESE PER TITOLI IMPEGNI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Titolo 1 - Spese correnti	28.224.821,97	27.877.943,44	21.224.151,65
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.013.805,53	1.605.279,03	2.332.256,09
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.525.210,33	1.260.465,12	1.074.113,12
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,000	0,00	6.289.128,72
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	34.460.491,11	37.768.204,04	32.122.717,10
<b>TOTALE TITOLI</b>	<b>67.224.328,94</b>	<b>68.511.891,63</b>	<b>63.042.366,68</b>

### **Titolo 1 Spese correnti**

Le Spese correnti trovano iscrizione nel Titolo 1, all'interno delle missioni e dei programmi, e comprendono gli oneri previsti per l'ordinaria attività dell'ente e dei vari servizi pubblici attivati.

Nelle successive tabelle viene presentata dapprima la composizione del titolo 1 della spesa nel conto del bilancio 2018.

TITOLO 1 - MISSIONI		IMPEGNI COMPETENZA 2018	%	PAGAMENTI COMPETENZA 2018	%
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	14.491.991,04	68,28%	4.121.258,48	44,38%
4	Istruzione e diritto allo studio	1.748.881,66	8,24%	1.055.047,56	11,36%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	323.996,02	1,53%	127.881,81	1,38%
7	Turismo	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	263.487,81	1,24%	263.487,81	2,84%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	550.937,50	2,60%	519.557,17	5,60%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	3.812.815,04	17,96%	3.187.988,06	34,33%
11	Soccorso civile	7.199,99	0,03%	3.405,55	0,04%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	7.842,59	0,04%	2.427,74	0,03%

<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	17.000,00	0,08%	5.000,00	0,05%
<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTALE TITOLO I</b>		<b>21.224.151,65</b>	<b>100,00%</b>	<b>9.286.054,18</b>	<b>100,00%</b>

<b>TITOLO 1 - MISSIONI</b>		<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>1</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	20.421.534,99	21.224.082,84	14.491.991,04
<b>4</b>	<b>Istruzione e diritto allo studio</b>	1.629.360,54	1.694.695,92	1.748.881,66
<b>5</b>	<b>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	0,00	0,00	0,00
<b>6</b>	<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	208.673,73	254.780,63	323.996,02
<b>7</b>	<b>Turismo</b>	2.389,16	0,00	0,00

<b>8</b>	<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	355.516,72	254.203,99	263.487,81
<b>9</b>	<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	947.516,97	570.781,92	550.937,50
<b>10</b>	<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>	4.393.331,81	3.695.089,06	3.812.815,04
<b>11</b>	<b>Soccorso civile</b>	2.900,00	4.512,44	7.199,99
<b>12</b>	<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	32.058,32	16.063,19	0,00
<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>	121.424,43	52.005,60	0,00
<b>15</b>	<b>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	86.088,01	49.509,18	7.842,59
<b>16</b>	<b>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	23.452,29	15.000,00	17.000,00
<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	575,00	575,00	0,00

TOTALE TITOLO 1	28.224.821,97	27.831.299,77	21.224.151,65
-----------------	---------------	---------------	---------------

### ***I macroaggregati della Spesa corrente***

Il secondo livello di classificazione economica della spesa (dopo i titoli) è rappresentata dai macroaggregati, che identificano le stesse in funzione della natura.

La ripartizione del titolo 1 per macroaggregati è riepilogata nella tabella che segue:

<b>TITOLO 1 - MACROAGGREGATI</b>	<b>2018</b>	<b>%</b>
Redditi da lavoro dipendente	6.277.900,53	29,58%
Imposte e tasse a carico dell'ente	584.403,85	2,75%
Acquisto di beni e servizi	3.989.574,63	18,80%
Trasferimenti correnti	9.497.074,93	44,75%
Interessi passivi	273.751,11	1,29%
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00%
Rimborsi e poste correttive delle entrate	63.891,00	0,30%
Altre spese correnti	537.555,60	2,53%
<b>TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO 1 - SPESA CORRENTE</b>	<b>21.224.151,65</b>	<b>100,00%</b>

Le varie disposizioni di legge che negli ultimi anni si sono susseguite hanno introdotto alcuni vincoli e limiti a specifiche spese.

## **Spese di personale**

In attuazione del processo di riordino istituzionale previsto dalla L.56/2014 ed a quanto previsto dalla Legge 190/2014 – Articolo 1 Comma 421 che ha imposto agli enti di Area Vasta di abbattere la dotazione organica del 50% con riferimento alla situazione risultante all'8 aprile 2014 ed in seguito all'approvazione della legge Regionale 10 del 2 aprile 2015 "Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di comuni e comunali. Conseguenti modifiche normative", l'Ente con Delibera del Presidente n.16 del 03/03/2015 ha determinato la consistenza finanziaria della dotazione organica ridotta nella misura del 50% della spesa del personale di ruolo all'8/04/2014. Il vincolo dettato dalle norme citate è stato rispettato nel 2017 poiché la riduzione e la razionalizzazione della spesa del personale e della dotazione organica è stata realizzata negli anni 2015 e 2016 mediante il trasferimento di funzioni delegate, mobilità, prepensionamenti.

La spesa del personale per l'esercizio 2018, si riferisce al 31/12/2018 a n.158 unità di personale per il comparto a tempo indeterminato, e n.3 unità di personale dirigente, è stata impegnata in conformità dei vincoli posti dalla normativa vigente.

L'importo della spesa del personale per l'anno 2018 è stata considerata al netto di n. 2 unità a tempo determinato assunti ai sensi dell'art.50 bis D.L. 189/2016 e s.m.i., del salario accessorio di 1 unità di personale in comando presso la Presidenza dei Ministri- Commissario Straord. per la ricostruzione art.50 D. L. 189/2016 e s.m. i. e di n. 33 unità di personale di centri per l'impiego in avvilimento presso la Regione dell'Umbria che dal 30/06/2018 sono transitati presso l'ARPAL.

( n. 32 unità transitate e n. 1 unità in pensione dal 31/03/2018).

Nella spesa 2018 sono stati compresi gli oneri per incremento salariale anni 2016-2017 e adeguamento 2018, inoltre è stata prevista la spesa del Segretario Generale in convenzione con la Provincia di Perugia e il comune di Valfabbrica.

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
Importo	13.434.686,68	12.319.484,44	7.359.915,77	6.779.562,62	6.686.023,15

Ai sensi della Legge di stabilità 2015 art. 1 comma 420 sono stati rispettati i divieti per l'anno 2018 relativi a:

- spese per assunzione mutui per opere non rientranti nelle funzioni fondamentali
- spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza;
- spese per assunzioni a tempo indeterminato, per acquisizioni attraverso istituto del comando (deroga art. 22 ommac 5 del DL 50/2017)
- spese per attivazione rapporti di lavoro di cui agli art. 90 e 110 del TUEL
- spese per rapporti di lavoro flessibile di cui alla L. 122/2010;
- spese per studi e consulenze.

Ai sensi del D.L. 78/2010 art. 6 comma 9 dal 2011 non sono state effettuate spese per sponsorizzazioni.

Sono stati rispettati i seguenti limiti:

- Il limite di spesa per missioni imposto dall'art. 6, comma 12, del d.l. 78/2010
- il limite di spesa annua per la formazione del personale ai sensi del D.L. 78/2010 art. 6 co. 13 convertito con L. 122/2010.
- il limite di spesa per gestione autovetture di servizio ai sensi dell'art. 15 del D.L. 66/2014
- il limite incarichi in materia di informatica ai sensi della L. 228 del 24/12/2012 art. 1 commi 146-147.

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	Rendiconto 2018
Missioni	118.247,57	50%	59.123,78	8.261,51
Formazione	61.415,37	50%	30.707,69	6.709,32

Tipologia spesa	Rendiconto 2011	Riduzione disposta	Limite	Rendiconto 2018
Acquisto, manutenzione, noleggio, uso autovetture	31.583,20	20%	9.474,96	5.642,16

#### Fondo di riserva

Il fondo di riserva (appartenente al macroaggregato 110 Altre spese correnti), è stato utilizzato con appositi prelevamenti per l'importo complessivo di euro 209.312,49 ai sensi dell'art. 166 c. 2 bis del D. L.gs 267/2000e s.m.i.

A riguardo si segnala che è stato utilizzato per la copertura di spese correnti non prevedibili la cui mancata effettuazione avrebbe

comportato danni certi all'amministrazione ed in particolare nel seguente modo:

DELIBERA	CAPITOLO DESTINAZIONE	di cui per spese imprevedibili	da utilizzare per spese prevedibili	IMPORTO STORNO	SERVIZIO
DP 94 del 29/11/2018	330/350	15.000,00		15.000,00	Viabilita'
DP 115 del 13/12/2018	2018/70	4.826,48		4.826,48	Finanziario
	703/110	79,59		79,59	
	703/212	206,64		206,64	
	703/230	113,91		113,91	
	703/241	85,87		85,87	
	287/310		33.000,00	33.000,00	
	287/210		33.000,00	33.000,00	
	250/210		5.000,00	5.000,00	
DP 112 del 13/12/2018	390/170		8.000,00	8.000,00	Edilizia
	110/110	10.146,01		10.146,01	
	110/210	13.523,99	13.385,01	26.909,00	
	110/211		6.694,00	6.694,00	
	110/212		7.090,00	7.090,00	
	110/220		32.152,99	32.152,99	
	110/230		1.852,00	1.852,00	
	110/240		308,00	308,00	
	110/241		17.937,00	17.937,00	
	110/242		581,00	581,00	
	110/310	5.304,00		5.304,00	
	110/555	1.026,00		1.026,00	

**TOTALE** **50.312,49** **159.000,00** **209.312,49**

Contributo al risanamento della finanza pubblica

Si evidenzia l'importo a carico del bilancio Provinciale nel triennio 2015-2018 ai sensi della legge di stailità 2015 e del D.L. 66/2014 a titolo di contributo a risanamento della finanza pubblica:

Anno 2016 - € 15.370.276,59

Anno 2017 - €. 15.563.884,99

Anno 2018 - €. 9.376.821,56

La riduzione dal 2017 al 2018 è dovuta alla CIRCOLARE N 15 del MINISTERO INTERNO del 18/06/2018 che ha autorizzato dal 2018 le province a non iscrivere nell'entrata del proprio bilancio i contributi statali (ris 324-327-331) che si compensano con il contributo alla finanza pubblica e ad iscrivere in spesa (cap 582/70) il suddetto contributo al netto dei trasferimenti statali erogati a tal fine. In particolare il contributo netto della finanza pubblica è stato pari ad euro 9.376.821,36 come risulta dalla tabella seguente:

	cap 583/70 non compensato	ris 324	ris 327	ris 331	cap 583/70 compensato con ris 324-327-331
2018	15.563.884,99	1.951.352,56	1.596.561,19	2.639.149,88	9.376.821,36

### **Titolo 2 Spese in conto capitale**

Con il termine "Spesa in conto capitale" generalmente si fa riferimento a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente. La spesa in conto capitale impegnata nel Titolo 2 riassume, quindi, l'entità delle somme finalizzate all'acquisizione di beni diretti ad incrementare il patrimonio dell'ente.

Nelle tabelle sottostanti viene presentata la composizione degli impegni del Titolo 2 per missione nel rendiconto annuale 2018 e, successivamente, l'importo di ciascuna missione è confrontato con quelli del precedente anno.

TITOLO 2 - MISSIONI		IMPEGNI COMPETENZA 2018		PAGAMENTI COMPETENZA 2018	
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	152.752,37	6,55%	92.664,43	13,55%
4	Istruzione e diritto allo studio	168.321,27	7,22%	145.060,67	21,20%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00%	0,00	0,00%



9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	2.011.182,45	86,23%	446.393,62	65,25%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>TOTALE TITOLO II</b>		<b>2.332.256,09</b>	<b>100,00%</b>	<b>684.118,72</b>	<b>100,00%</b>

Si allega il programma complessivo degli investimenti realizzati alla data del 31/12/2018. (Allegato C alla relazioni sulla gestione 2018).

TITOLO 2 - MISSIONI		2016	2017	2018
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	110.102,63	95.878,70	152.752,37
4	Istruzione e diritto allo studio	1.019.930,80	361.502,97	168.321,27
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.794,09	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	468.089,90	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	400.943,69	139.143,91	0,00

10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.004.454,43	1.008.753,45	2.011.182,45
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	4.490,00	0,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO II</b>		<b>3.013.805,54</b>	<b>1.605.279,03</b>	<b>2.332.256,09</b>

### ***I macroaggregati della Spesa in c/capitale***

In una diversa lettura delle risultanze, appare interessante avere conoscenza dell'articolazione degli impegni di spesa classificati per fattori produttivi. A tal riguardo, seguendo la distinzione prevista dal D.Lgs. n. 118/2011, avremo:

TITOLO 2 - MACROAGGREGATI	2018	%
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00%
Interventi fissi lordi e acquisto di terreni	2.332.256,09	100,00%
Contributi agli investimenti	0,00	0,00%
Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00%
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00%
<b>TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE</b>	<b>2.332.256,09</b>	<b>100,00%</b>

### ***Titolo 3 Spese per incremento di attività finanziarie***

La spesa del Titolo 3 ricomprende gli esborsi relativi a:

- acquisizioni di attività finanziarie (quali partecipazioni e conferimenti di capitale) oltre ad altri prodotti finanziari permessi dalla normativa vigente in materia;
- concessione crediti di breve periodo a Amministrazioni Locali oltre che ad organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione e ad imprese e famiglie;
- concessione crediti a medio lungo termine a Amministrazioni Locali oltre che ad organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione e ad imprese e famiglie;

versamenti a depositi bancari.

Non esistono movimentazione 2018 sul tale titolo.

#### **Titolo 4 Spese per rimborso prestiti**

Il Titolo 4 della spesa presenta gli oneri sostenuti nel corso dell'anno per il rimborso delle quote capitale riferite a prestiti contratti. Si ricorda, infatti, che la parte della rata riferita agli interessi passivi è iscritta nel Titolo 1 della spesa.

L'analisi delle "Spese per rimborso di prestiti" si sviluppa esclusivamente per macroaggregati e permette di comprendere la composizione dello stock di indebitamento, differenziando quelle riferibili a mutui da quelle per rimborso di prestiti obbligazionari.

Nelle tabelle sottostanti viene presentata la ripartizione percentuale dei macroaggregati rispetto al valore complessivo del titolo per l'anno 2018 e, di seguito, il confronto i rispettivi valori riferiti al 2016 e 2017.

TITOLO 4 - MISSIONI		IMPEGNI COMPETENZA 2018		PAGAMENTI COMPETENZA 2018	
50	Debito Pubblico	1.074.113,12	100%	1.015.620,39	100%
<b>TOTALE TITOLO IV</b>		1.074.113,12	100,00%	1.015.620,39	100,00%

TITOLO 4 - MISSIONI		2016	2017	2018
50	Debito Pubblico	1.525.210,33	1.260.465,12	1.074.113,12

TITOLO 4 - MACROAGGREGATI	2018	%
Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00%
Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00%
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio/lungo termine	1.074.113,12	100,00%
Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00%
<b>TOTALE MACROAGGREGATI DEL TITOLO 4 - RIMBORSI DI PRESTITI</b>	1.074.113,12	100,00%

Si evidenzia nuovamente che anche per l'anno 2018 è stato sospeso il pagamento delle rate di ammortamento dei mutui contratti con Cassa DD.PP. essendo il territorio della Provincia di Terni compreso tra quelli interessati dagli eventi sismici 2016.

#### **Titolo 5 Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere**

Il titolo 5 della spesa evidenzia l'entità delle risorse impegnate necessarie per il rimborso dell'anticipazione di tesoreria attivata nell'esercizio.

### **8 Titolo 7 Le spese per conto di terzi**

Il Titolo 7 afferisce a spese poste in essere in nome e per conto di terzi in assenza di qualsiasi discrezionalità ed autonomia decisionale da parte dello stesso.

Rinviando ai precedenti capitoli relativi a "L'equilibrio del Bilancio di terzi" ed al "Titolo 9 dell'entrata" per ulteriori approfondimenti, nelle successive tabelle viene presentata la spesa del titolo dapprima distinta per macroaggregati e, a seguire, in rapporto ai corrispondenti valori del 2015 e 2016.

TITOLO 7 - MISSIONI		IMPEGNI COMPETENZA 2018		PAGAMENTI COMPETENZA 2018	
99	Servizi per conto di terzi	32.122.717,10	100,00%	31.757.075,18	100,00%
<b>TOTALE TITOLO VII</b>		32.122.717,10	100,00%	31.757.075,18	100,00%

TITOLO 7- MISSIONI		2016	2017	2018
99	Servizi per conto di terzi	34.460.491,11	37.768.204,04	32.122.717,10

## LA GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE

### LA GESTIONE ECONOMICA

#### *Il risultato economico della gestione*

Il risultato economico rappresenta un “*indicatore sintetico*” dell'intera gestione economica del periodo ed è dato dalla differenza tra componenti positivi e negativi della gestione, così come risultanti dal Conto economico.

Con riferimento al nostro ente, il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella, nella quale si evidenzia come il risultato finale sia costituito dalla somma algebrica di risultati economici parziali delle quattro distinte gestioni.

IL RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	2018
a) Componenti positivi della gestione	24.206.648,54
b) Componenti negativi della gestione	29.714.695,44
Differenza fra comp. positivi e negativi della gestione (a-b)	-5.508.046,90
c) Proventi ed oneri finanziari	-271.518,98
d) Rettifiche di valore attività finanziarie	64.241,99
e) Proventi ed oneri straordinari	9.658.111,32

	Risultato prima delle imposte (a-b+c+d+e)	3.942.787,43
Imposte		355.423,35
	<b>Risultato economico d'esercizio</b>	<b>3.587.364,08</b>

## LA GESTIONE PATRIMONIALE

### *Il risultato della gestione patrimoniale*

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori dell'attivo e del passivo riferiti al nostro ente.

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza iniziale	Consistenza finale
Totale dell'Attivo	371.424.829,37	381.714.393,84
Totale del passivo	87.998.360,97	287.013.832,48
Totale Patrimonio netto	283.426.468,40	94.700.561,36

### La misurazione dei componenti del risultato economico.

Componenti del conto economico

Il conto economico è stato redatto secondo lo schema di cui all'allegato 10 al D.Lgs. 118/2011.

Componenti economici positivi:

- Proventi da tributi: la voce comprende imposte, tasse, addizionali, accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria, per euro 17.588.217,58
- Proventi da fondi perequativi: comprende il titolo 1 tip 301 accertato nel 2018, per euro 2.750.126,99.
- Proventi da trasferimenti correnti: sono trasferimenti correnti dallo Stato, dalla Regione, da Organismi comunitari ed internazionali, da altre amministrazioni pubbliche ed altri soggetti, accertati, pari ad euro 2.598.974,37.
- Proventi derivanti dalla gestione dei beni: euro 61.020,75.
- Ricavi e proventi dalle prestazioni di servizi: euro 452.361,19.

-Altri ricavi e proventi diversi: voce avente natura residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio non riconducibile ad altre voci del conto economico per euro 755.947,66 corrispondenti al titolo 3 tipologia 200 e 500 del conto del bilancio

Componenti economici negativi:

-Acquisti di beni di consumo: euro 1.657.161,06: sono i costi per l'acquisto di beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'Ente. Sono spese fatturate rilevate nella contabilità finanziaria.

-Prestazioni di servizi euro 2.311.091,94: sono i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. Sono le fatture relative a costi ed oneri per prestazioni di servizi registrati in contabilità finanziaria, che costituiscono costi di competenza dell'esercizio.

Per quanto concerne l'IVA, l'Ente svolge prevalentemente attività istituzionale, con residuale quella economica, e pertanto l'importo dell'Iva rappresenta un costo.

-Utilizzo di beni di terzi euro 21.321,63: i costi rilevati in questa voce sono le spese liquidate rilevate in contabilità finanziaria.

-Trasferimenti correnti euro 9.586.074,93: oneri e risorse finanziarie trasferite dall'Ente ad altre amministrazioni pubbliche o a privati senza controprestazione.

Gli oneri rilevati in questa voce derivano

dalle corrispondenti spese impegnate nella contabilità finanziaria al titolo 1 macroaggregato 4 oltre i capitoli 55/190 e 37/190. Si tratta del contributo stabilito dalla legge al risanamento della finanza pubblica da parte della Provincia di Terni.

-Personale euro 6.188.900,53: costi sostenuti nell'esercizio liquidati in contabilità finanziaria al netto degli impegni già valorizzati nei trasferimenti correnti.

L'Irap è rilevata nella voce "Imposte".

-Quote di ammortamento euro 8.949.860,94: sono quote di ammortamento delle immobilizzazioni materiali iscritte nello Stato patrimoniale. Sono stati applicati i coefficienti di ammortamento previsti nei "Principi e regole contabili del sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche".

-Svalutazione crediti di funzionamento euro 3.419.523,05

- accantonamento rischi euro 170.718,31 è la quota di competenza dell'esercizio in corso.

-Oneri e costi diversi di gestione euro 829.566,10: rilevati gli oneri e costi di gestione non classificati nelle voci precedenti quali premi di assicurazione, rimborsi vari

Proventi e oneri finanziari:

-Altri proventi finanziari di competenza dell'esercizio euro 2.232,13 riferiti al titolo 3 tip. 300

-Interessi passivi per euro 273.751,11 riguardano gli interessi passivi di ammortamento dei mutui rilevati al titolo 1 macroaggregato 07 e 08.

Rettifiche di valore di attività finanziarie:

Rivalutazione per rettifiche di valore di attività finanziarie valutate con il metodo del patrimonio netto

€ 64.241,99;

Proventi ed oneri straordinari:

- Proventi da trasferimenti in conto capitale: euro 3.025.007,79 relativo al titolo 4 tip 300

-Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo euro 4.064.144,91 risultante dalle insussistenze del passivo da conto finanziario per riaccertamento residui passivi per € 991.140,75 oltre a € 3.073.004,16 (relativo ad una rettifica per errore materiale del conto 2017;

- Plusvalenze patrimoniali euro 2.973.297,90 dovuta alla rivalutazione immobiliare;

-Sopravvenienze passive e insussistenza dell'attivo euro 404.339,28.

Imposte: riguarda l'IRAP per euro 355.423,35

Nell'allegato "costi per missioni" sono esplicitati i componenti negativi della gestione per tipologia di missione del conto del bilancio.

Il principio contabile All. 4/3 del Dlgs. n. 118/2011 e smi. prescrive che la deliberazione del rendiconto deve riportare a seconda del risultato riscontrato in conto economico, come coprire la perdita oppure la destinazione dell'utile d'esercizio.

Si evidenzia che per l'applicazione dei nuovi principi contabili il "Fondo di dotazione" rappresenta la parte indisponibile del patrimonio netto, è a garanzia della struttura patrimoniale dell'ente e può essere alimentato mediante destinazione dei risultati economici positivi di esercizio in sede di approvazione del rendiconto della gestione.

Le riserve costituiscono la parte del patrimonio netto che, in caso di perdita è primariamente utilizzabile per la copertura a garanzia del fondo di dotazione, salvo le riserve indisponibili istituite a decorrere dal 2018 che rappresentano la parte del patrimonio netto posto a garanzia dei beni demaniali e culturali.

Sicché il risultato economico dell'esercizio 2018- euro 3.587.364,08 è portato, in sede di approvazione del rendiconto da parte del Consiglio, ad incremento del fondo di dotazione

## **Le scritture di assestamento della contabilità economica patrimoniale.**

La determinazione del risultato economico implica un procedimento di analisi della competenza economica dei costi/oneri e dei ricavi/proventi rilevati nell'esercizio, per individuare i componenti economici positivi e negativi di competenza.

Nell'esercizio 2018 la competenza economica dell'operazione coincide con la competenza finanziaria.

Lo Stato Patrimoniale ha lo scopo di mettere in evidenza la consistenza patrimoniale dell'Ente ed è composto da attività, passività e patrimonio netto.

Tra le attività nel 2018 si può rilevare che il totale delle immobilizzazioni è pari a euro 311.585.169,54; il fondo di cassa è pari a 0 e sono evidenziati nell'apposita sezione del passivo il debito per l'anticipazione di cassa utilizzata nel 2018.

Tra le passività si osserva che i debiti di finanziamento riguardano mutui e prestiti con Cassa DD.PP. e Istituti Bancari per € 32.753.442,91 ancora in ammortamento.

I debiti per trasferimenti e contributi sono relativi ai residui del titolo 1 macroaggregato 04 e 05 e al titolo 2 macroaggregato 04

Da rilevare in particolare:

Il patrimonio netto viene articolato in: fondo di dotazione, riserve, risultato economico dell'esercizio;

-l'importo delle "riserve" è pari all'utile/perdita registrato negli esercizi precedenti

-fondo di dotazione euro 170.836.970,06 – Tale importo deriva dall'operazione di valorizzazione tra le riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per beni culturali della somma pari a 0

Riserve:

riserve da risultato economico di esercizi precedenti euro 112.589.498,34;

riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali euro 0;

Il risultato economico dell'esercizio è pari euro 3.587.364,08, rappresenta la differenza tra il totale dei proventi e ricavi e il totale degli oneri e costi dell'esercizio e corrisponde alla variazione del patrimonio netto.

I crediti sono valutati al valore nominale e sono iscritti nell'attivo patrimoniale al netto del FCDE (fondo crediti di dubbia esigibilità).

I conti d'ordine sono relativi a impegni su esercizi futuri euro 3.545.324,33 – trattasi del fondo pluriennale vincolato.



## LA LETTURA DEGLI INDICI

Nei paragrafi che seguono, verranno calcolati i seguenti quozienti di bilancio:

- indice di autonomia finanziaria;
- indice di autonomia impositiva;
- indice di pressione finanziaria;
- prelievo tributario pro capite;
- indice di autonomia tariffaria propria;
- indice di intervento erariale pro capite;

Per ciascuno di essi, a fianco del valore calcolato sulle risultanze dell'anno 2018 vengono proposti i valori ottenuti effettuando un confronto con quelli relativi al rendiconto 2016 e 2017

Gli indici di entrata e di spesa per il 2018 hanno subito incrementi o decrementi significativi perché con la CIRCOLARE N 15 MINISTERO INTERNO DEL 18/06/2018 è stato disposto di non inserire in entrata, fino a compensazione, i trasferimenti statali destinati in uscita a finanziare il contributo al risanamento alla finanza pubblica a carico della provincia. Pertanto tutti gli indici del 2018 sono sicuramente più coerenti e veritieri.

### **INDICI DI ENTRATA**

#### ***Indice di autonomia finanziaria***

L'indice di autonomia finanziaria, ottenuto quale rapporto tra le entrate tributarie (Titolo 1) ed extratributarie (Titolo 3) con il totale delle entrate correnti (totali dei titoli 1 + 2 + 3), correla le risorse proprie dell'ente con quelle complessive di parte corrente ed evidenzia la capacità di ciascun comune di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2018 confrontare con quello dell'anno precedente.

<b>INDICE DI AUTONOMIA FINANZIARIA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Autonomia finanziaria = $\frac{\text{Titolo 1 + 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	67,614	61,241	89,250

### ***Indice di autonomia impositiva***

L'indice di autonomia impositiva può essere considerato un indicatore di secondo livello, che permette di comprendere ed approfondire il significato di quello precedente (indice di autonomia finanziaria), misurando quanta parte delle entrate correnti, diverse dai trasferimenti statali o di altri enti del settore pubblico allargato, sia stata determinata da entrate proprie di natura tributaria.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto estrapolando i dati del 2018 da confrontare con quello dell'anno precedente.

<b>INDICE DI AUTONOMIA IMPOSITIVA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Autonomia impositiva = $\frac{\text{Titolo 1 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	64,464	56,989	84,126

### ***Indice di pressione finanziaria***

Altra informazione di particolare interesse si ottiene confrontando il totale delle entrate accertate relative ai titoli 1 e 2 con la popolazione residente.

Il rapporto che ne discende, riferito agli anni 2015, 2016 e 2017, aiuta a comprendere il livello di pressione finanziaria a cui ciascun cittadino è sottoposto sommando la pressione diretta ed indiretta.

<b>INDICE DI PRESSIONE FINANZIARIA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Pressione finanziaria = $\frac{\text{Titolo 1 + 2 entrata}}{\text{Popolazione}}$	128,188	150,462	101,572

### ***Prelievo tributario pro capite***

Il "Prelievo tributario pro capite" che misura l'importo medio di imposizione tributaria a cui ciascun cittadino è sottoposto è, in altri termini, l'importo pagato in media da ciascun cittadino per imposte di natura locale nel corso dell'anno.

Nella parte sottostante, viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2018 a confrontare con quello dell'anno precedente.

<b>INDICE DI PRELIEVO TRIBUTARIO PRO CAPITE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Prelievo tributario pro capite = $\frac{\text{Titolo 1 Entrata}}{\text{Popolazione}}$	85,323	89,554	90,063

### **Indice di autonomia tariffaria propria**

Se l'indice di autonomia impositiva misura in termini percentuali la partecipazione delle entrate del titolo 1 alla definizione del valore complessivo delle entrate correnti, un secondo indice deve essere attentamente controllato, in quanto costituisce il complementare di quello precedente, evidenziando la partecipazione delle entrate proprie nella formazione delle entrate correnti e, precisamente, l'indice di autonomia tariffaria propria.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del rendiconto 2018 da confrontare con quello dell'anno precedente.

<b>INDICE DI AUTONOMIA TARIFFARIA PROPRIA</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Autonomia tariffaria propria = $\frac{\text{Titolo 3 entrata}}{\text{Titolo 1 + 2 + 3 entrata}}$	0,030	0,040	0,051

### **Indice di intervento erariale pro capite**

L'indice di intervento erariale pro capite fino all'esercizio precedente andava letto unitamente all'entità del contributo al risanamento alla finanza pubblica a carico della parte spesa del bilancio Provinciale. Dal 2018 con la CIRCOLARE N 15 MINISTERO INTERNO DEL 18/06/2018 il contributo alla finanza pubblica viene invece iscritto al netto dei seguenti trasferimenti statali:

<b>ANNO</b>	<b>cap 583/70 non compensato</b>	<b>RISORSA 324</b>	<b>RISORSA 327</b>	<b>RISORSA 331</b>	<b>cap 583/70 compensato con ris 324-327-331</b>
<b>2018</b>	15.563.884,99	1.951.352,56	1.596.561,19	2.639.149,88	<b>9.376.821,36</b>

<b>INDICE DI INTERVENTO ERARIALE PRO CAPITE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Intervento erariale pro capite = $\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	37,953	30,550	6,100

	Popolazione			
--	-------------	--	--	--

## **INDICI DI SPESA**

Nei paragrafi che seguono verranno presentati alcuni rapporti che in questa ottica rivestono maggiore interesse e precisamente:

- rigidità della spesa corrente;
- incidenza delle spese del personale sulle spese correnti;
- spesa media del personale;
- incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti;
- percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato;
- spesa corrente pro capite;
- spesa d'investimento pro capite.

### **Rigidità della spesa corrente**

La rigidità della spesa corrente misura l'incidenza percentuale delle spese fisse (personale ed interessi) sul totale del titolo 1 della spesa.

Nella parte sottostante viene riportata la formula per il calcolo dell'indice ed il risultato ottenuto sui dati del bilancio 2018 da confrontare con quello degli anni precedenti.

<b>INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Rigidità della spesa corrente = $\frac{\text{Personale} + \text{Interessi}}{\text{Titolo 1 Spesa}}$	0,350	0,250	0,341

### **Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti**

L'indice di rigidità delle spesa corrente può essere scomposto analizzando separatamente l'incidenza di ciascuno dei due addendi del numeratore (personale e interessi) rispetto al denominatore del rapporto (totale delle spese correnti).

Pertanto, considerando solo gli interessi passivi che l'ente è tenuto a pagare annualmente per i mutui in precedenza contratti, avremo che l'indice misura l'incidenza degli oneri finanziari sulle spese correnti.

<b>INDICE DI INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Incidenza II.PP. sulle spese correnti = $\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Titolo 1 Spesa}}$	0,050	0,010	0,012

Titolo 1 spesa			
----------------	--	--	--

### ***Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti***

Partendo dalle stesse premesse sviluppate nel paragrafo precedente, può essere separatamente analizzata l'incidenza delle spese del personale sul totale complessivo delle spese correnti.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto riportato al bilancio 2018 ed agli anni precedenti:

<b>INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Incidenza del personale sulle spese correnti = $\frac{\text{Personale}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,300	0,240	0,315

### ***Spesa media del personale***

L'incidenza delle spese del personale sul totale della spesa corrente fornisce indicazioni a livello aggregato sulla partecipazione di questo fattore produttivo nel processo erogativo dell'ente locale.

Al fine di ottenere una informazione ancora più completa, il dato precedente può essere integrato con un altro parametro quale quello della spesa media per dipendente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto sotto specificato al bilancio 2018 oltre che agli anni 2016 e 2017.

<b>INDICE DI SPESA MEDIA PER IL PERSONALE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Spesa media per il personale = $\frac{\text{Spesa del personale}}{\text{N° dipendenti}}$	40.825,450	34.589,610	41.271,750

### ***Percentuale di copertura delle spese correnti con trasferimenti dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato***

La "percentuale di copertura delle spese correnti con i trasferimenti dello stato e di altri enti del settore pubblico allargato" permette di comprendere la compartecipazione dello Stato, della Regione e degli altri enti del settore pubblico allargato alla ordinaria gestione dell'ente.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando il rapporto ai valori del 2018 ed effettuando il confronto con il medesimo rapporto applicato al 2016 e al 2017

<b>INDICE DI COPERTURA DELLE SPESE CORRENTI CON TRASFERIMENTI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Copertura spese correnti con trasferimenti = $\frac{\text{Titolo 2 entrata}}{\text{Titolo 1 spesa}}$	0,350	0,500	0,122

### ***Spesa corrente pro capite***

La spesa corrente pro capite costituisce un ulteriore indice particolarmente utile per una analisi spaziale e temporale dei dati di bilancio. Essa misura l'entità della spesa sostenuta dall'ente per l'ordinaria gestione, rapportata al numero di cittadini.

Nella parte sottostante viene proposto il valore risultante applicando la formula sotto riportata per il 2018, 2017 e 2016.

<b>INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Spesa corrente pro capite = $\frac{\text{Titolo 1 spesa}}{\text{N° abitanti}}$	122,390	121,700	93,985

### ***Spesa in conto capitale pro capite***

Così come visto per la spesa corrente, un dato altrettanto interessante può essere ottenuto, ai fini di una completa informazione sulla programmazione dell'ente, con la costruzione dell'indice della Spesa in conto capitale pro capite, rapporto che misura il valore della spesa per investimenti che l'ente prevede di sostenere per ciascun abitante.

Nella parte sottostante viene proposto il valore ottenuto applicando il rapporto ai valori dell'anno 2018 ed effettuando il confronto con il medesimo rapporto applicato all'esercizio 2016 e 2017.

<b>INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Spesa in conto capitale pro capite = $\frac{\text{Titolo 2 spesa}}{\text{N° abitanti}}$	13,070	7,010	10,328

## GLI INDICI DELLA GESTIONE RESIDUI

Nei precedenti paragrafi abbiamo analizzato i principali indici della gestione di competenza; l'analisi del risultato di amministrazione può però essere meglio compreso cercando di cogliere anche le peculiarità della gestione residui. A tal fine, nei paragrafi che seguono verranno calcolati i seguenti quozienti di bilancio:

- indice di incidenza dei residui attivi;
- indice di incidenza dei residui passivi.

### Indice di incidenza dei residui attivi e passivi

L'indice di incidenza dei residui attivi esprime il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI	2018
Incidenza residui attivi = $\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	1,101

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI	2018
Incidenza residui passivi = $\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	0,979

## INDICI DELLA GESTIONE DI CASSA

Anche per la gestione di cassa è possibile far ricorso ad alcuni indicatori in grado di valutare le modalità con cui la cassa si modifica e si rinnova. In particolare, il primo dei due indici, "velocità di riscossione", confrontando tra loro le entrate riscalate con quelle accertate in competenza relativamente ai titoli 1 e 3 (tributarie ed extratributarie), misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

Allo stesso modo, l'indice "velocità di gestione della spesa corrente" permette di giudicare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova nell'anno stesso, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	2017	2018
Velocità di riscossione = $\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo 1 + 3)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo 1 + 3)}}$	0,160	0,390

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE		2017	2018
Velocità di gestione spesa corrente =	$\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. 1)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. 1)}}$	0,320	0,438

## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

L'incidenza sul bilancio delle spese per i Servizi a domanda individuale attivati nel nostro ente e le relative percentuali di copertura sono sintetizzate nella seguente tabella:

Servizi a domanda individuale - Bilancio 2018	Entrate 2018	Spese 2018	Risultato 2018	Copertura in %
Alberghi case di riposo e di ricovero	0,00	0,00	0,00	0,00%
Alberghi diurni e bagni pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00%
Convitti, campeggi, case	0,00	0,00	0,00	0,00%
Colonie e soggiorni stagionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Corsi extrascolastici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Parcheggi custoditi e parchimetri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Pesa pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00%
Servizi turistici diversi	0,00	0,00	0,00	0,00%
Spurgo pozzi neri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Teatri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Musei, gallerie e mostre	0,00	0,00	0,00	0,00%
Giardini zoologici e botanici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Impianti sportivi	162.477,60	303.528,09	-141.050,799	53,53%
Mattatoi pubblici	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mense non scolastiche	0,00	0,00	0,00	0,00%
Mense scolastiche	0,00	0,00	0,00	0,00%



Mercati e fiere attrezzate	0,00	0,00	0,00	0,00%
Spettacoli	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporto carni macellate	0,00	0,00	0,00	0,00%
Trasporti e pompe funebri	0,00	0,00	0,00	0,00%
Uso di locali non istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi a domanda individuale	0,00	0,00	0,00	0,00%
<b>Totale Servizi</b>	162.477,60	303.528,09	-141.050,799	53,53%

## OBIETTIVI INCENTIVATI

Grado di realizzo degli obiettivi programmati, riportato nell'allegata **RELAZIONE DELL'OIV** per ciascun centro di responsabilità, misura gli obiettivi realizzati rispetto a quanto programmato, calcolati sulla base della metodologia della performance organizzativa. E' espresso in termini percentuali determinati sulla media aritmetica del grado di raggiungimento degli obiettivi di progetto.

In media nell'ente gli obiettivi programmati risultano realizzati per il **99,10%**.

Nella programmazione 2018 è stato fatto un notevole sforzo di analisi al fine di poter esprimere obiettivi il più possibile misurabili con indicatori che oggettivamente possano permettere la verifica del raggiungimento del risultato. Ciò ha permesso, in sede di rendicontazione, di valutare, sulla base dei valori target degli indicatori, il grado di raggiungimento del risultato, esprimendolo in percentuale. I diversi obiettivi non sono ponderati ma hanno un medesimo peso nel calcolo totale del raggiungimento del risultato per ciascun responsabile.

Indicatori di risultato e miglioramento del sistema di controllo di gestione

La raccolta avviata negli anni degli indicatori quantitativi di attività e di servizio (elencati all'interno del sistema di misurazione e valutazione MEV) consente un'analisi sull'andamento dei servizi e alcune verifiche sull'utilizzo del personale addetto all'erogazione dei servizi.

Per il Consiglio Provinciale (ambito di controllo di tipo strategico) vengono di volta in volta selezionati, dal complesso degli indicatori quantitativi raccolti, quelli riferiti ai servizi all'utenza esterna e al funzionamento globale della macchina, per le sue ripercussioni sulla qualità del servizio all'utenza e sulle modalità di erogazione dei servizi. Nel 2018 sono stati attenzionati sia servizi interni che servizi esterni ritenuti più idonei a verificare la qualità del servizio erogato, come da report allegato.

In termini di miglioramento dell'intero sistema, ribadendo quanto anticipato rispetto agli indicatori di efficacia e strategici, si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

1. in termini di contenuti (obiettivi espressi in termini misurabili e puntuali) i documenti di programmazione e budgeting sono in continua evoluzione, per ridurre al minimo approssimazioni e obiettivi generici; si segnala che gli interventi per il miglioramento del sistema di definizione degli obiettivi dovrebbero riguardare l'assegnazione degli obiettivi, che dovrebbero essere più sfidanti e ambiziosi, la definizione degli indicatori atti a misurare la reale portata dell'obiettivo e la graduazione degli obiettivi stessi, con indicazione di un peso e priorità;
2. Migliorare la modalità di direzione per consentire gli aggiornamenti in corso di gestione al fine di monitorare e garantire le eventuali modifiche agli obiettivi programmati;

AI SENSI ART 15 COMMA 5 E COMMA 2 DEL CCNL 1.4.1999 DIPENDENTI ENTI LOCALI, gli obiettivi oggetto di incentivazione che si caratterizzano come *performance, individuati e programmati* nel piano delle performance 2018 con deliberazione del Presidente della Provincia n. 81 del 25.10.2018 e nel PEG con deliberazione del Presidente della Provincia n. 82 del 29.10.2018, alimentano il sistema di valutazione per la corresponsione dell'incentivo della Produttività dei dipendenti e della indennità di risultato dei Direttori e P.O.

Il loro grado di realizzo è verificato a consuntivo e documentato dalla relazione finale sulle performance organizzative 2018 qui di seguito allegata.

1) Relazione Finale sulle Performance Organizzative 2018.

#### **Documenti Consultabili**

- PEG (per gli obiettivi);
- DUP (per gli obiettivi strategici di lungo periodo);

- Rendiconto 2018;
- Attività per il Controllo di Gestione (studi e report).

**07 Agosto 2018**

**Responsabile Servizio Pianificazione generale, Controlli Interni, Statistica e Qualità**  
F.to Dott. Sandro Pascarelli

**Direttore Area - Finanziaria e Patrimoniale**  
F.to Dott.ssa Gioia Rinaldi

## Provincia di Terni

(Struttura Tecnica Permanente (art. 15 comma 9 e 10 del Dlgs. 150/2009))

# AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TERNI

## Relazione finale sulle *performance 2018*

- 1. Obiettivi strategici*
- 2. Obiettivi operativi*
- 3. Qualità dei servizi*
- 4. Valutazione individuale*
- 5. Processo di pianificazione*
- 6. Risultati raggiunti su obiettivi strategici ed operativi del piano performance 2018*

### **ALLEGATI**

- 1)referto riferito al controllo strategico.*
- 2)Relazioni delle tre Aree dell'Ente, per gli obiettivi operativi assegnati ai servizi;*
- 3)Referto della Customer Satisfaction sul controllo di qualità dei servizi*

## **1 Obiettivi strategici**

## 1 – Definizione degli obiettivi strategici

**Gli Obiettivi strategici sono proposti dal vertice politico dell'amministrazione, ovvero dai titolari del centro di responsabilità amministrativa e concordati poi con il vertice politico. Gli obiettivi strategici sono misurati con opportuni indicatori, che evidenziano il significato e il valore dei risultati conseguiti dalla gestione.**

Nell'anno 2018, il vertice politico dell'amministrazione (Presidente), concordando con i titolari dei centri di Responsabilità gestionale (Direttori di Area) gli obiettivi da inserire nel piano delle Performance 2018, e stante il perdurare del grave momento di incertezza economica – finanziaria dell'Ente ha individuato le priorità politiche che non hanno potuto seguire il normale iter, in quanto l'approvazione del documento unico di programmazione economica e finanziaria e bilancio preventivo sono stati approvati solamente al 18/10/2019.

**1.1 - Gli obiettivi strategici sono pertinenti con la missione istituzionale, con le strategie e con le priorità politiche dell'amministrazione?**

**Obiettivi strategici. E' stato redatto per il 2018 il piano strategico dell'Amministrazione (DUP) da cui si evidenziano gli obiettivi a lungo termine. Il piano delle performance 2018, è stato predisposto sulla base**

degli elaborati presentati dai Direttori delle Aree come indicato nella delibera n. 81 del 27/10/2018 “ Piano delle performance 2018”. Dallo stesso si evidenzia la strategia d'azione, considerando che gli obiettivi strategici sono dichiarazioni di ciò che si vuole ottenere nel triennio 2018 – 2019 - 2020.

Riflettono l'analisi che inizia con la creazione di una visione, una dichiarazione di ruolo e una missione dichiarazione, quindi l'analisi dell'ambiente, punti di forza e di debolezza, opportunità e minacce.

Gli obiettivi strategici inoltre, determinano la direzione a lungo raggio; gli **obiettivi operativi** invece, rappresentano i passi intermedi o le pietre miliari necessarie per raggiungere completamente gli obiettivi a lungo termine.

**1.2 - Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder esterni nel processo di definizione degli obiettivi, indicatori e target sono tali da assicurarne la rilevanza rispetto ai bisogni della collettività? C'è stato anche un coinvolgimento degli stakeholder interni?**

Nel processo che ha permesso la redazione dei documenti strategici (DUP) e Piano delle Performance attraverso i Direttori sono stati coinvolti i Servizi di propria competenza.

**1.3 - A cosa sono dovute eventuali variazioni degli obiettivi strategici rispetto all'anno precedente non indicate nel Piano?**

Ci sono state variazioni rispetto al piano dell'anno precedente, in quanto il processo di riorganizzazione delle Province, partito alla fine dell'anno 2015 si è stabilizzato nel 2016 e il 2017. Questa situazione ha permesso al vertice politico e gestionale di effettuare, seppur in piccola parte, una programmazione di lungo termine che ritroveremo negli anni 2019 - 2020.

#### **1.4 - Esistono significative differenze nelle modalità di definizione degli obiettivi strategici tra le diverse strutture di primo livello (Aree) dell'amministrazione?**

In questo piano si sono rilevate differenze solo per il fatto che i programmi si sono affinati rispetto agli anni precedenti e i Direttori hanno potuto evidenziare obiettivi strategici, propriamente definiti. Solo in alcuni casi non si è riscontrata questa definizione scambiata con l'obiettivo ordinario di struttura.

#### **1.5 - Se l'amministrazione ha redatto la Nota integrativa o il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, a cosa sono dovute eventuali differenze rispetto al Piano della Performance.**

Non c'è stato niente di tutto ciò. Il bilancio preventivo 2018 è stato approvato solamente a ottobre 2018 e quindi non si può fare nessun raffronto o verifica in tal senso.

## **2 - Indicatori associati agli obiettivi strategici**

#### **2.1 - Gli indicatori sono adeguati per l'obiettivo di riferimento? Sono cioè tali da misurare le finalità che si intendono perseguire?**

Considerando gli obiettivi strategici 2018, come da piano delle performance, possiamo affermare che gli indicatori di realizzazione dell'anno hanno misurato in maniera soddisfacente le finalità perseguite.

#### **2.2 - Gli indicatori sono alimentati da fonti dati affidabili?**

Le fonti sono affidabili in quanto si riferiscono agli atti predisposti.

#### **2.3 - La misurazione degli indicatori si avvale di applicativi informatici e basi dati sottostanti?**

Esisteva un programma informatico "MEV" (MISURAZIONE E VALUTAZIONE). Il sistema, purtroppo, con il problema avuto al server dell'amministrazione dal mese di gennaio 2017, non è più disponibile e quindi non si è potuto utilizzare il programma atto a questa funzione. Si sta adottando ancora un sistema manuale di elaborazione e controllo. Con l'introduzione del nuovo programma della Maggioli sarà possibile effettuare in automatico la funzione di Programmazione, monitoraggio, controllo e valutazione.

#### **2.4 - Gli indicatori sono alimentati anche da fonti esterne (es. statistiche ufficiali)?**

In alcuni casi si ma solo sporadicamente.

## **3 - Target associati agli indicatori degli obiettivi strategici**

I target associati si riferiscono ad indicatori numerici, di qualità, temporali ed in alcuni casi anche economici .

#### **3.1 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori storici?**

Non sempre.

### **3.2 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori di benchmark (relativi a ripartizioni interne all'amministrazione stessa o anche ad amministrazioni nazionali, estere)?**

Assolutamente no.

## **4 - Risorse assegnate agli obiettivi strategici**

Le risorse di natura economica sono state assegnate agli obiettivi nel corso dell'anno facendo riferimento a dati storici. Solo dopo l'approvazione del PEG si è potuto quantificare il dato oggettivo finale di competenza dell'anno. Per quanto riguarda le risorse umane, fin dalla costruzione del piano delle performance, sono state assegnate dai Direttori di Area le persone che si sono occupate delle varie materie individuate.

### **4.1 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse finanziarie agli obiettivi?**

Con il PEG. Ed in questo anno con la delibera del Presidente n. 82 del 29/10/2018

### **4.2 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse umane agli obiettivi?**

Sono i direttori di Area ad assegnare le risorse umane ai singoli obiettivi come si può rilevare dal Piano delle performance 2018.

## **2 Obiettivi operativi**

### **5 – Definizione degli obiettivi operativi**

Gli **obiettivi operativi** invece, rappresentano i passi intermedi o le pietre miliari necessarie per raggiungere completamente gli obiettivi a lungo termine.

#### **5.1 - Gli obiettivi operativi contribuiscono al reale conseguimento del relativo obiettivo strategico?**

Nell'anno 2018, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi hanno seguito percorsi correlati. I secondi sono stati legati in fase di programmazione ed hanno avuto uno sviluppo consequenziale.

#### **5.2 - Gli obiettivi, indicatori e target sono il frutto di un processo di negoziazione con il personale dirigente e non dirigente?**

I Direttori si relazionano con il vertice politico. A loro volta i Direttori fanno pervenire i risultati della loro negoziazione, con i dipendenti, al servizio competente che li inserisce nel piano delle performance. Questo si evidenzia anche nelle relazioni conclusive dei singoli Direttori.

## **6 – Indicatori associati agli obiettivi operativi**

### **6.1 - Gli indicatori sono adeguati per l'obiettivo di riferimento? Sono cioè tali da misurare le finalità che si intendono perseguire?**

Si potrebbe fare molto di più. Considerando il momento non proprio felice, che sta attraversando il nostro Ente, gli indicatori si possono definire abbastanza adeguati.

### **6.2 - Gli indicatori sono alimentati da fonti dati affidabili?**

I riferimenti e gli elementi indicati nelle relazioni finali dei Direttori fanno emergere l'attendibilità delle fonti che dovrebbero essere dettagliate e specificate in maniera ancora più chiara. Si può fare molto di più.

### **6.3 - La misurazione degli indicatori si avvale di applicativi informatici e basi dati sottostanti?**

Sì, esisteva un programma informatico "MEV" (MISURAZIONE E VALUTAZIONE). Il sistema, purtroppo, con il problema avuto al server dell'amministrazione dal mese di gennaio 2017, non è più disponibile e quindi non si è potuto utilizzare il programma elaborato per questa funzione. Si è adottato e si sta adottando un sistema manuale di elaborazione e controllo.

### **6.4 - Gli indicatori sono alimentati anche da fonti esterne (es. statistiche ufficiali)?**

In qualche caso possiamo dire di sì. Tutto è legato al tipo di obiettivo.

## **7 - Target associati agli indicatori degli obiettivi operativi**

### **7.1 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori storici?**

Poca cosa, rispetto a questo aspetto si individua nelle relazioni presentate dai Direttori di Area. Bisogna migliorare il processo di definizione degli obiettivi per arrivare ad elaborare un piano più incisivo e quindi completo di target e indicatori definiti sulla base di valori storici. Ma questo non è solo da imputare alle strutture (Aree e Servizi), essendo mancata una continuità amministrativa-economica-finanziaria 2015/2016/2017, per effetto delle note vicende dell'Ente.

### **7.2 - I target associati agli indicatori sono definiti sulla base di valori di benchmark (relativi a ripartizioni interne all'amministrazione stessa o anche ad amministrazioni nazionali, estere)?**

No. Ma va sempre considerato il momento che stanno attraversando le Province.

## **8 - Risorse assegnate agli obiettivi operativi**

### **8.1 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse finanziarie agli obiettivi?**

Con il PEG. Ed in questo anno con la delibera del Presidente n. 82 del 29/10/2018.



## **8.2 - Come avviene il processo di assegnazione delle risorse umane agli obiettivi?**

I singoli Direttori all'interno della propria Area assegnano le risorse umane ai singoli obiettivi di struttura (Servizio) ed individuali. Nelle relazioni presentate si riscontrano le risorse per ogni singolo obiettivo.

## **3 Qualità dei Servizi**

### **9 - Rilevazione della qualità dei Servizi**

Per l'anno 2018, con la delibera Presidenziale n. 83 del 29.10.2018, si è deciso di monitorare la percezione e la soddisfazione dei clienti esterni ed interni, rispetto ai servizi e alle attività, attraverso questionari di gradimento. Che tali indagini assumono un valore di informazione significativa volta a porre in essere possibili azioni ed interventi di miglioramento della qualità dei servizi dell'ente. Quindi sono state avviate indagini di customer satisfaction attraverso questionari di gradimento delle attività, circa il grado di soddisfazione degli utenti interni/esterni dei servizi erogati ed in modo particolare: gli orari di apertura dei servizi, i tempi di attesa, i tempi di risposta alle esigenze, la competenza della risposta, la funzionalità, la professionalità degli operatori ecc. I risultati dell'indagine sono allegati alla presente relazione con l'allegato "C".

## **4 Valutazione individuale**

### **10 – Obiettivi individuali dei dirigenti**

#### **10.1 - Sono assegnati obiettivi specifici individuali ai direttori oltre a quelli organizzativi presenti nel Piano e a quelli relativi alle competenze professionali e manageriali dimostrate?**

No.

#### **10.2 - Gli obiettivi individuali sono stati il frutto di un processo di negoziazione tra il valutato e il valutatore?**

Dalla assegnazione degli obiettivi di struttura discendono gli obiettivi individuali.

Per i ruoli manageriali gli obiettivi individuali sono dati da:

- specifici obiettivi individuali non rientranti in quelli strategici sviluppati a cascata
- obiettivi di prestazione della struttura diretta che riguardano la gestione quotidiana (da cruscotto direzionale).

Per i ruoli di professional e di collaboratore gli obiettivi individuali sono dati da:

- specifici obiettivi individuali
- specifici obiettivi di gruppo ai quali ogni persona è collegato.

La negoziazione degli obiettivi tra il valutatore ed il valutato si attua nei primi atti del processo di valutazione per il nuovo anno;

## 5 Processo di pianificazione

### 11 – Coinvolgimento dei vari soggetti

#### 11.1 - Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione dell'organo di indirizzo politico?

L'organo politico ha condiviso il piano ed ha approvato lo stesso, con la delibera Presidenziale n. 81 del 25/10/2018 Piano delle performance 2018 /2020".

#### 11.2 - Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione della dirigenza?

La Dirigenza ha condiviso l'impostazione con il vertice politico, ha elaborato concretamente il piano, quindi ne ha la piena responsabilità.

### 12 - Integrazione tra il processo di redazione del piano e la programmazione economico-finanziaria

#### 12.1 - I sistemi informatici sono adeguati a favorire l'integrazione tra i processi?

I programmi, relativi all'integrazione di cui sopra, non sono il massimo per gestire il processo di redazione del piano e la programmazione economica - finanziaria. Questo anche per il 2018, in seguito all'approvazione del bilancio preventivo nel mese di ottobre, ha prodotto un effetto diretto sull'elaborazione del piano.

#### 12.2 - Esiste una sequenza temporale dei processi tale da consentirne l'integrazione?

In una situazione di normalità ( approvazione dei documenti di programmazione nei tempi previsti) si.

#### 12.3 - Il coordinamento tra i vari soggetti/uffici coinvolti nei due processi è stato adeguatamente attuato?

E' stato adeguato per la situazione reale e contingente.

### 13 - Informazioni ulteriori sul processo

#### 13.1 - E' stato effettivamente implementato l'eventuale modello di misurazione previsto nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*?

Come sopra più volte detto, l'implementazione del modello di misurazione previsto dal nostro sistema, non ha trovato il normale svolgimento in quanto a causa del noto problema al server il programma MEV (MISURAZIONE EVALUTAZIONE) è stato irrimediabilmente compromesso. Si sta adottato uno schema di relazione che permesso di implementare le informazioni utili alla valutazione come sotto riportato.

INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite ALL'AREA di competenza relative al piano delle performance 2018)

ATTIVITA' SVOLTA:

SERVIZIO:

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

PESO OBIETTIVO:

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

### 13.2 - Quali modalità di informazione, formazione e comunicazione sono state adottate o sono previste per garantire la massima diffusione e comprensione del Piano all'interno ed all'esterno dell'Amministrazione?

E' compito dei direttori informare, comunicare e formare all'interno dei propri settori il piano. Non esiste un sistema formalizzato. Per l'esterno, il piano è disponibile nel sito dell'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente, performance. Tale procedura è stata attuata anche per l'anno 2018.

### 6 RISULTATI raggiunti su obiettivi strategici ed operativi del piano performance 2018.

Con delibera Presidenziale n. 81 del 25 ottobre 2018 è stato approvato il Piano delle Performance 2018/2020, successivamente con la delibera Presidenziale n. 82 del 29/10/2018 è stato approvato il PEG che riassumeva, integrandoli con le risorse finanziarie collegate, gli obiettivi dell'Ente. Con gli stessi documenti, si prendeva atto:

- che mediante l'assegnazione di risorse, ridotte entro gli stanziamenti 2018 previsti, le attività e i programmi sono stati comunque espletati, al fine di garantire i servizi relativi alle materie assegnate dalla normativa vigente, alla data di approvazione del DUP e del Bilancio Preventivo.

Successivamente sono stati forniti dai direttori delle Aree dell'ente, le relazioni di rendicontazione degli obiettivi con relativo grado di realizzazione degli stessi dichiarato e riassunto nelle relazioni allegate effettuate con lo schema di cui sopra.

Dalle relazioni inviate dai Direttori, sulle quali verrà effettuato un controllo a campione in ogni area, risulta che il risultato complessivo raggiunto, per gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2018, è pari al 99,10, così suddiviso:

AREA TECNICO – GIURIDICA 100%

AREA TECNICA 100%

AREA FINANZIARIA – PATRIMONIALE 97,40%

A tal fine si allega la documentazione comprovante le performance dell'Ente 2018 che comprende:

- 1) referto riferito al controllo strategico;
- 2) Relazioni delle tre Aree dell'Ente, per gli obiettivi operativi assegnati ai servizi;
- 3) Referto della Customer Satisfaction sul controllo di qualità dei servizi.

Effettuato l'esame della documentazione prodotta, salvo il relativo controllo a campione, si attesta che il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance 2018 come da delibera Presidenziale n. 81 del 25 ottobre 2018 è pari al 99,10%.

24 giugno 2018.

O.I.V. della Provincia di Terni  
F.to Dott. Arturo Bianco



***REFERTO DEL CONTROLLO STRATEGICO  
ANNO 2018***

**Premessa** Il controllo sull'impatto dei programmi e delle azioni realizzate in attuazione degli strumenti di programmazione economica e finanziaria, con la riforma del sistema dei controlli interni, di cui al DL 174/2012, dovrebbe consentire di avviare la costruzione di un vero e proprio sistema di controllo.

Il controllo strategico, infatti, serve a delineare la strada da utilizzare, con la metodologia, per misurare gli obiettivi oggetto del controllo strategico.

La Finalità da perseguire, quindi, è quella di costruire un controllo che si avvicini il più possibile ai canoni e ai metodi propri della valutazione delle politiche pubbliche, a partire dal fondamentale intento di contribuire al miglioramento della programmazione politica e della definizione degli obiettivi strategici.

## **1. Il Controllo strategico**

La legge 7 dicembre 2012 n. 213 ha introdotto importanti novità in materia di controlli interni per gli Enti Locali, prevedendo una serie di nuovi adempimenti a carico degli stessi.

Tra questi, l'art. 147 ter ha disciplinato il controllo strategico.

Il controllo strategico rappresenta, tra le varie forme di controllo interno, certamente la più rilevante novità introdotta, ed è strettamente legata all'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo di cui costituisce il presupposto fondamentale.

L'attività di controllo strategico è finalizzata, infatti, a verificare l'attuazione delle scelte effettuate nei documenti di programmazione degli organi di indirizzo. In questo senso controllo e valutazione rispondono ad una comune aspirazione: raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare le decisioni relative all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attraverso la forma di controllo in esame si vuole dare un giudizio complessivo, sintetico ed aggregato sulla performance dell'intera organizzazione.

Oggetto del controllo strategico è quindi, la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di elaborazione del DUP (documento unico di programmazione) e del Piano delle Performance (PdP). Perciò, il suddetto controllo, se implementato nel più generale contesto e coordinato con gli altri controlli interni, potrebbe assolvere ad un'ulteriore funzione: contribuire ad elevare gli standard di operatività dei settori in cui è strutturata la Provincia di Terni e a migliorare la qualità dei servizi offerti.

In adempimento alla citata normativa, il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 14 del 08/04/2013 ha approvato il Regolamento provinciale disciplinante il sistema dei controlli interni; tra questi anche il controllo strategico.

Per quanto esposto, risulta evidente che alla base dell'attività di controllo strategico deve esserci un'attenta pianificazione, anzi più propriamente si dovrebbe parlare di circuito di pianificazione e programmazione-controllo.

Le attività svolte dal Controllo Strategico, difatti, possono essere riassunte secondo le seguenti fasi:

- Fase di Pianificazione e Programmazione;
- Fase di Attuazione e Monitoraggio;
- Fase di Valutazione.

## **2. La Fase di Pianificazione e Programmazione**

Il Sistema di pianificazione e programmazione del Controllo strategico, per poter funzionare efficacemente, richiede: un'efficace programmazione, cioè la definizione di indirizzi ad ampio respiro, aventi i requisiti di fattibilità e concretezza; un'adeguata traduzione dei programmi in obiettivi possibili e una contestuale progettazione delle azioni da intraprendere; un'attuazione coerente di quanto è stato progettato ed un ottimale impiego delle risorse a disposizione.

A questo proposito, il Segretario Generale, che a tutt'oggi non è dotato di alcun ufficio a supporto per l'esercizio del controllo strategico come invece previsto nel regolamento dei controlli, per la definizione del modello di lavoro, ha preliminarmente proceduto, quale prima attività da espletare, alla visione degli atti adottati dall'Ente e quelli in corso di adozione, relativi alle scelte programmatiche dell'Amministrazione ed in particolare:

– si deve rilevare la criticità che gli Obiettivi strategici contenuti nella Sezione strategica del DUP 2018 assieme al bilancio sono stati approvati soltanto il giorno 18/10/2018 a causa della nota questione della crisi finanziaria che ha investito le province dalla legge di riforma n.56/2014.

L'incerta situazione istituzionale e finanziaria delle province e il notevole contributo al risanamento della finanza pubblica che esse devono sostenere, non ha permesso l'approvazione del bilancio nei termini di legge cosa che invece riveste connotazione strategica per l'Ente.

In particolare, in una situazione in cui l'entità delle riduzioni di risorse approvate con leggi dello Stato è tale che, ad oggi, risultano strutturalmente compromessi gli equilibri finanziari dell'Ente e, con essi, la capacità di assicurare i servizi essenziali che, sempre per leggi dello Stato e della Regione, la Provincia è chiamata a erogare, risulta prioritaria una attenta analisi e programmazione delle attività su cui indirizzare le risorse finanziarie.

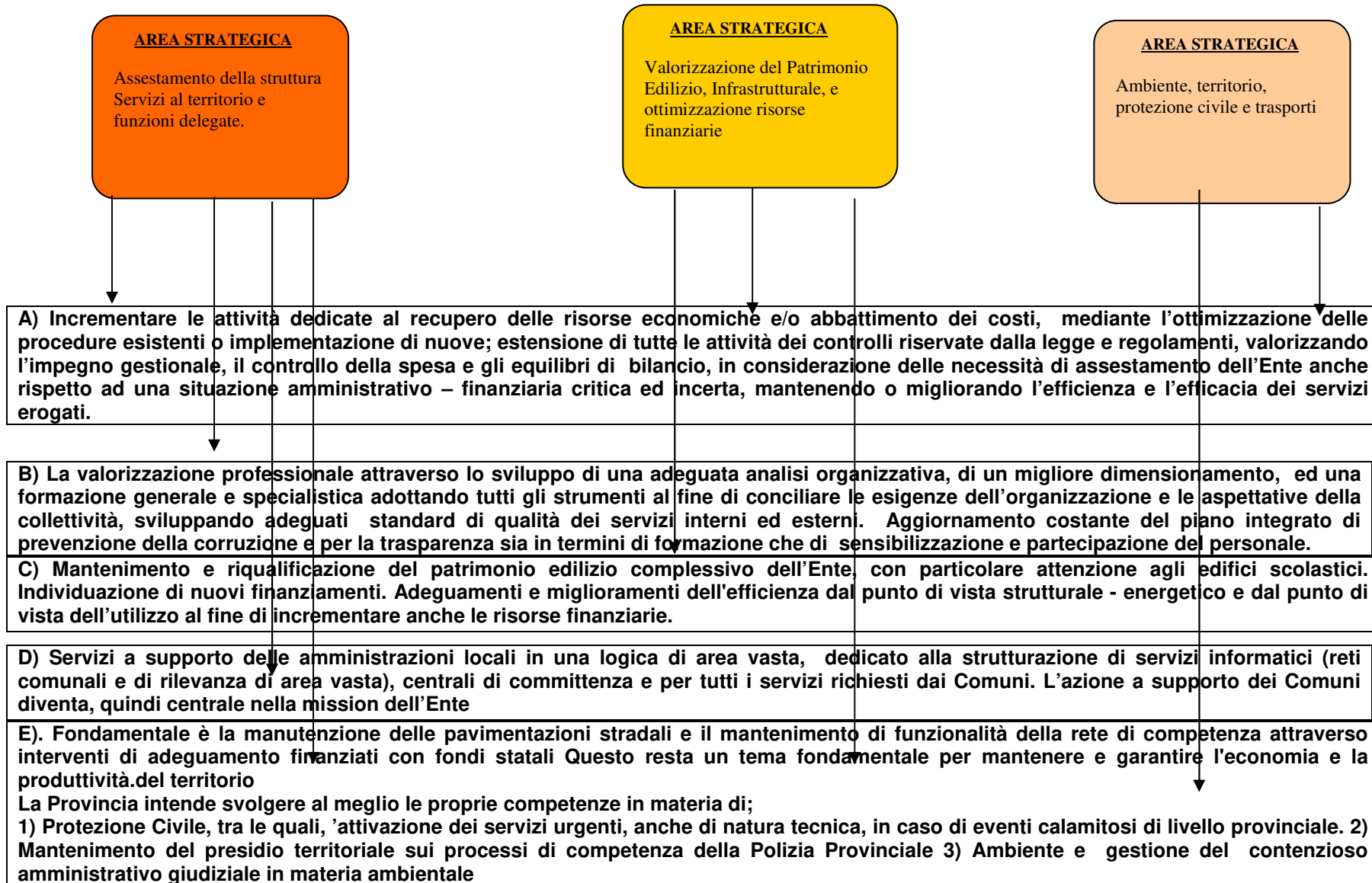
Particolare importanza riveste l'individuazione di nuove fonti di finanziamento, pubbliche e private e ricerca di ogni possibile ed appropriata azione di risparmio e razionalizzazione volta a produrre, nel tempo, minori costi o maggiori entrate. Inoltre l'attività dell'Ente è improntata a garantire il regolare incasso delle entrate patrimoniali e tributarie, oltre che a porre in essere azioni volte al recupero di eventuali crediti pregressi di propria competenza. ;

Il DUP è stato approvato con atto di Consiglio n. 22 del 18/10/2018 e gli obiettivi 2018, inseriti nel Piano della Performance 2018, sono stati approvati con delibera del Presidente n. 81 del 25.10.2018.

Dall'esame dei predetti documenti si è ritenuto di poter individuare la seguente struttura strategica:

### ***REFERTO DEL CONTROLLO STRATEGICO ANNO 2018***

#### ***SEZIONE III – AREA STRATEGICA DI INTERVENTO***





## **Tabella 1 – La struttura del Controllo strategico 2018 MACROAREA STRATEGICA**

### **1. AREA STRATEGICA**

Assestamento della struttura  
Servizi al territorio e funzioni delegate.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

1.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

1.2 La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, anche in seguito alla ridefinizione dei carichi di lavoro ed una formazione generale e specialistica. Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale.

1.4 Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta), centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni. L'azione a supporto dei comuni diventa, quindi centrale nella mission dell'Ente.

1.5. Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di;

1) Protezione Civile, tra le quali, l'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2) Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

2.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria

### **2. AREA STRATEGICA**

Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati

2.2.. Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente, con particolare attenzione agli edifici scolastici. Individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamenti e miglioramenti dell'efficienza dal punto di vista strutturale - energetico e dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie.

2.5 Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di;

1) Protezione Civile, tra le quali, l'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2) Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

### 3. AREA STRATEGICA

Ambiente, territorio,  
protezione civile e trasporti

3.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativa – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati

3.5 Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di;

1) Protezione Civile, tra le quali, l'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2) Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

Per ciascun Obiettivo è stata predisposta una scheda di compilazione contenente le seguenti sezioni, come mostra la tabella 2:

- la descrizione sintetica dell'obiettivo;

- il settore di riferimento dell'obiettivo;

- Il monitoraggio dell'obiettivo, con:

- l'indicatore di monitoraggio;
- lo stato di attuazione;
- le criticità rilevate;
- il risultato socio-economico/ congruenza e adeguatezza attività;

L'indicazione contenuta nella sezione "stato d'attuazione", insieme alla sezione "risultato socio-economico/congruenza e adeguatezza attività" rappresenta l'essenza dell'attività di controllo strategico, poichè evidenzia gli scostamenti tra quanto programmato ed i risultati conseguiti.

Tali sezioni permettono infatti di accertare se l'azione programmata sia stata realmente posta in essere ed abbia prodotto dei risultati e degli effetti concreti, in attuazione dei piani e dei programmi adottati dall'Amministrazione.

La sezione "criticità rilevate" si pone l'ambizioso scopo di identificare eventuali fattori ostativi e, se possibile, indicare rimedi e proposte di miglioramento; in sostanza consentire una rimodulazione delle scelte, indirizzando la struttura politico-amministrativa verso quegli interventi correttivi necessari ad attuare gli obiettivi programmati.

## AREA A: Tecnica - Giuridica

<p>strategico</p>	<div style="text-align: center;"> <h1>Obiettivo</h1> </div> <p>A) Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove.          B) Sviluppo di adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni.          C) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta)          D) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni          E) Ambiente e gestione del contenzioso giudiziale in materia ambientale          F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea.  <b>G) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione</b></p> <div style="text-align: center;"> <h1>Indicatori</h1> </div> <p>1) realizzazione di modulistica per uso telematico e numero di pratiche acquisite nella fase sperimentale          2) realizzazione servizi gestiti con procedure innovative          3) Contenzioso ambientale: procedimenti trattati/diminuzione costi          4) Livello di percezione ed affidabilità          5) Livello di copertura applicativa generale          6) Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi          7) Copertura della tipologia di dati utilizzati          8) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy          9) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento</p>
-------------------	--

2018-2020

## Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi

**OBIETTIVO** 1.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

### SETTORE DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO: AREA TECNICO-GIURIDICA

– AMBIENTE E CONTENZIOSO – PREVENZIONE E PROTEZIONE – SISTEMI INFORMATICI — PUBBLICA ISTRUZIONE

A) Ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove

#### A3.1) SERVIZIO TRASPORTI

**Miglioramento della qualità del servizio di gestione telematica delle procedure relative ai provvedimenti autorizzatori in materia di trasporto conto proprio**

MONITORAGGIO OBIETTIVO	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ
Verifiche interne	1) Realizzazione di modulistica di tipo telematico	È stata predisposta e pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente, la nuova modulistica per le autorizzazioni relative al trasporto in conto proprio.	Nessuna particolare criticità	Facilitare la attività delle imprese nella presentazione delle istanze e del Servizio nella definizione dei conseguenti provvedimenti, con abbattimento dei tempi e risparmio di costi legati alle procedure.

### A 1.2) SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Interventi organizzativi al fine di garantire l'ordinato passaggio, a seguito del grave problema tecnico verificatosi ai server dell'Ente, dalla fase di emergenza a quella ordinaria, anche in previsione dell'avvio dei nuovi applicativi gestionali.

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMIC O/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne – Riunioni	Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi	L'attività di recupero dei dati si è conclusa nei tempi previsti	nessuna	Beneficio per l'Ente, in termini economici e temporali; certezza dell'azione amministrativa.

### A 1.3) SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Recupero pratiche ed introiti sinistri attivi in giacenza

<b>MONITORAGGIO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMIC O/ ADEGUATEZZA</b>
<b>CONGRUENZA ED ATTIVITÀ</b>				

economico, amministrativo ed organizzativo			Beneficio di tipo
Verifiche interne	Livello di copertura applicativa generale	L'attività di recupero si è conclusa per tutti i sinistri nei termini previsti	nessuna

**OBIETTIVO 1.4** Servizi a supporto delle amministrazioni locali con il reperimento di risorse aggiuntive tramite fondi Europei, servizi informativi e di altra natura a supporto dell'azione dei Comuni in una logica di area vasta. Nuovi adempimenti legislativi in materia di ICT. Supporto dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e di rilevanza di area vasta).

#### **D)1.4: SERVIZI SISTEMI INFORMATICI – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

Rafforzamento della funzione di supporto ai Comuni, soprattutto quelli di medio/piccole dimensioni, comprese le funzioni relative all'ICT.

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Riunioni	Realizzazione servizi gestiti con procedure innovative Livello di percezione ed affidabilità		nessuna	Disponibilità di procedure per la gestione interna e per le attività connesse alle centrali di committenza (lavori pubblici / forniture beni e servizi) anche per gli altri enti.







Rilevazione dei fabbisogni per le procedure applicative gestionali per lo svolgimento della gara di acquisizione della nuova piattaforma applicativa.

Definizione di una disciplina per facilitare l'applicazione delle norme relative agli impianti di recupero dei rifiuti in procedura semplificata. L'obiettivo è quello di verificarne l'efficacia e l'utilità per gli utenti

### A 3.5) SERVIZI CONTENZIOSO ED AMBIENTE

Rendere disponibili le informazioni ambientali anche per consentire alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale di disporre di dati e documenti utili a meglio esercitare le funzioni di competenza

Sistemazione ed archiviazione informatica dei fascicoli relativi al contenzioso amministrativo e giudiziale

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne ed esterne (ARPA Umbria)	Copertura della tipologia di dati utilizzati	Informazioni disponibili nell'Anagrafe Regionale	Periodo di riferimento risalente nel tempo; individuazione e catalogazione documenti cartacei; acquisizione documenti	Fruibilità delle informazioni ambientali storiche per gli utenti, privati e pubblici. Professionalità e visibilità Provincia nel contesto Regionale.
Verifiche interne	Livello di percezione ed	Completato in quanto la normativa viene applicata a tutti i procedimenti		Miglioramento

Verifiche interne	affidabilità	Archiviazione completata	formato digitale	gestionale dei procedimenti per l'Ufficio. Facilitazione per le Ditte nello svolgimento dell'attività rispetto ai rapporti con l'Amministrazione
	Copertura della tipologia di dati utilizzati		Difficoltà nel sensibilizzare le Ditte	Miglioramento gestionale dei procedimenti per l'Ufficio e per gli organi accertatori
			Di tipo manuale	

### A 3.5) SERVIZIO CONTENZIOSO

Gestione telematica delle procedure relative al contenzioso giudiziale

MONITORAGGIO	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA
Verifiche interne <b>ED</b>	Procedimenti trattati/ diminuzione costi	Accreditamento sul REGINDE  (Registro Generale Indirizzi Elettronici) istituito c/o Ministero Giustizia.	Complessità attivazione  procedura informatica	Beneficio
<b>ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>  per l'Ente, in termini economici e temporali; dell'azione amministrativa dell'ufficio		Acquisita documentazione per configurazione accesso		certezza

--

**B1.2) SERVIZIO SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO**

Rilevazione ed adeguamento relativi alle norme sulla sicurezza

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne	Livello di copertura applicativa generale Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi	Rilevazione fabbisogni, affidamento di servizi di manutenzione degli impianti di condizionamento ambientale ed antincendio, redazione dei capitolati di gara ed aggiudicazioni.	nessuna	Disponibilità di servizi tecnologici per la sicurezza dei lavoratori adeguati alle esigenze della gestione interna.

**B 1.2) SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

Definizione di un Protocollo di Intesa con Regione Umbria ARPAL, MIUR, ANPAL servizi per il controllo della dispersione scolastica, incrocio tra domanda e offerta di lavoro, orientamento scolastico e professionale.

**INDICATORE**

Livello di copertura applicativa generale  
Copertura degli adempimenti relativi ai trattamenti nei vari servizi

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Riunioni interne ed esterne Incontri istituzionali	Livello di percezione ed affidabilità Livello di copertura applicativa generale	Predisposizione e presentazione del Protocollo ed avvio delle attività	nessuna	

				Attivazione di uno strumento che migliora la qualità dei servizi in materia di orientamento scolastico e professionale e consente il controllo della dispersione scolastica
--	--	--	--	---

--	--	--	--	--

**A 1.4) SERVIZI SISTEMI INFORMATICI CENTRALI E PER LE TELECOMUNICAZIONI E PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E SUPPORTO PER IL DIGITALE AGLI ENTI**

Reinternalizzazione del CED

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne	Realizzazione servizi gestiti con procedure innovative Livello di percezione ed affidabilità	Progettazione di una nuova infrastruttura CED, redazione del capitolato di gara ed aggiudicazione. Realizzazione e messa in esercizio della nuova infrastruttura.	nessuna	Disponibilità di una infrastruttura CED adeguata alle esigenze della gestione interna e di supporto agli enti locali del territorio.

**OBIETTIVO 1.1** 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

**SETTORE DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO**

AREA TECNICO-GIURIDICA. SERVIZIO AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE.

A seguito del grave problema tecnico verificatosi ai server dell'Ente in conseguenza del quale le procedure sia degli atti che del protocollo sono state perse, è stato necessario procedere comunque a costruire un sistema necessario ed utile per consentire il passaggio dalla fase di emergenza a quella ordinaria, anche in previsione dell'avvio delle nuove procedure.

L'attività ha riguardato in particolare: la protocollazione della documentazione in arrivo ed in partenza dell'Ente tramite il protocollo di emergenza. Pertanto si è proceduto al recupero. Stesso procedimento è stato utilizzato per la pubblicazione e fascicolazione degli atti.

Altro obiettivo è stato il recupero informazioni per gli atti amministrativi delibere del Presidente e di Consiglio riferiti agli anni 2017/2018 attraverso la creazione di una banca dati da utilizzare nel momento del passaggio della installazione della nuova procedura.

Per l'ufficio legale l'obiettivo era il recupero pratiche ed introiti sinistri attivi in giacenza.

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne	N. atti e risorse	L'attività di recupero dei dati si è conclusa nei tempi previsti per consentire il passaggio dalla fase di emergenza a quella ordinaria, anche in previsione dell'avvio delle nuove procedure.  Per l'ufficio legale si è proceduto all'obiettivo del recupero pratiche ed introiti sinistri attivi in giacenza con un introito complessivo pari a €.64.584,58	nessuna	Beneficio per l'Ente, in termini economici e temporali; certezza dell'azione amministrativa.

**OBIETTIVO 1.4** Servizi a supporto delle amministrazioni locali con il reperimento di risorse aggiuntive tramite fondi Europei, servizi informativi e di altra natura a supporto dell'azione dei Comuni in una logica di area vasta. Supporto dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e

di rilevanza di area vasta).

## SERVIZIO ASSISTENZA AI COMUNI

1.4 Attivazione convenzioni per la svolgimento delle funzioni di Centrale di committenza per la fornitura di beni e servizi, e quelle in materia di assistenza per l'organizzazione di eventi per la valorizzazione del patrimonio e la promozione del territorio comunale.

MONITORAGGIO OBIETTIVO	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE	CRITICITÀ RILEVATE	RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ
Verifiche interne Riunioni ed incontri con i Comuni	Livello di percezione ed affidabilità	Il Servizio preposto ha svolto le funzioni di Centrale di Committenza per forniture di beni e Servizi per i Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni.	Nessuna.	Attività di notevole impatto ed efficacia sui Comuni; le attività svolte sono state di elevata competenza e professionalità anche con riferimento alle numerose richieste nel rispetto dei tempi.
Riunioni ed incontri con i Comuni	Livello di copertura applicativa generale	Il Servizio sta procedendo alla creazione di una banca dati di impianti sportivi pubblici e privati ad uso pubblico. Inoltre è stato predisposto un calendario degli eventi sportivi, culturali e ricreativi presenti nei territori comunali. Controllo delle convenzioni stipulate per la gestione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia.	Elevato numero di impianti sportivi da censire.	Attività di notevole interesse sia sociale che economico dovuto alle notevoli difficoltà che Enti ed Associazioni sportive hanno nel svolgere questa importante attività.

**OBIETTIVO** 1.2 Aggiornamento del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

SERVIZI Affari generali, Organi istituzionali, Archivio, Protocollo, Attività ausiliarie e Procedure informatiche centrali e Supporto per il digitale agli Enti

Il D.Lgs. 33/2013, con le modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, pone a carico dell'ente rilevanti obblighi relativi alla trasparenza, la cui violazione comporta rilevanti sanzioni. Gli adempimenti previsti richiedono pertanto un importante sforzo organizzativo che si configura come un vero e proprio obiettivo

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne ed OIV	Livello di copertura applicativa generale	Il Piano è stato aggiornato nei termini di legge	Nessuna	Trasparenza dell'attività amministrativa con beneficio interno ed esterno; rispetto degli adempimenti previsti

**Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi**

**OBIETTIVO** 1.2 parte riferita alla privacy valida per tutti i servizi delle tre Aree.

SERVIZI di tutte e tre le Aree dell'Ente.

La nuova normativa sulla Privacy pone a carico dell'ente rilevanti obblighi di adeguamento, la cui violazione comporta anche l'applicazione di rilevanti sanzioni. Gli adempimenti previsti richiedono pertanto un importante sforzo organizzativo che si configura come un vero e proprio obiettivo

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Verifiche interne	Livello di copertura applicativa generale	La prima fase di adeguamento organizzativo (DPO e team di supporto) e di analisi della normativa e predisposizione della documentazione per la rilevazione dei trattamenti	La tempistica relativa all'aggiornamento della normativa nazionale	Adeguamento dei trattamenti alla normativa anche al fine

**Tabella 3 – La struttura del Controllo strategico  
2018 MACROAREA STRATEGICA**

**1. AREA STRATEGICA**

Assestamento della  
struttura  
Servizi al territorio e  
funzioni delegate.

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

1.2 L'assestamento e la valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, anche in seguito alla ridefinizione dei carichi di lavoro ed una formazione generale e specialistica. Aggiornamento del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale. Consolidamento e sviluppo dello standard di qualità dei servizi.

1.4 Servizi a supporto delle amministrazioni locali con il reperimento di risorse aggiuntive tramite fondi Europei, servizi informativi e di altra natura a supporto dell'azione dei Comuni in una logica di area vasta. Nuovi adempimenti legislativi in materia di ICT. Supporto dedicato alla strutturazione di servizi informatici (reti comunali e

**STATO DI ATTUAZIONE**

**ATTUATO**

**ATTUATO per la parte della privacy  
e da tutte le Aree dell'Ente**

**ATTUATO**



di rilevanza di area vasta). Attenzione rivolta alle funzioni di vigilanza per quanto riguarda ambiente, caccia e pesca.

## 2. AREA STRATEGICA

Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

## 3. AREA STRATEGICA

Ambiente, territorio, protezione civile e trasporti

3.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati

3.5 bonifiche siti contaminati, autorizzazioni ambientali. Promozione dell'educazione all'ambiente dei cittadini attraverso iniziative di informazione e sensibilizzazione ambientale. La Provincia potrà svolgere anche un ruolo di supporto agli uffici tecnici comunali in materia urbanistico territoriale, anche attraverso il proprio Sistema informativo territoriale. La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile, tra le quali, l'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. Mantenimento del presidio territoriale e supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale sui processi di competenza della Polizia Provinciale.

**ATTUATO**

**ATTUATO**

<p><b>strategico</b></p>	<p><b>Obiettivo</b></p> <p>A) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente  B) Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni.  C) manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento  D) svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile  E) Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati  F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea  <b>G) Realizzazione Progetto Restart “We ARE VALNERINA” in qualità di Capofila per i 4 Comuni del Cratere (Valnerina Ternana)</b></p> <p>H) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea.</p> <p><b>I) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</b></p> <p><b>Indicatori</b></p> <p>1) Risorse ottenute/progetti di fattibilità presentati ;  2) n. progetti esecutivi/ n. interventi progettati;  3) Completamento progettazione esecutiva di 3 edifici scolastici entro il 31 dicembre 2018  4) Presentazione studi fattibilità per miglioramento efficienza energetica, PREVENZIONE RISCHIO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI per almeno 5 interventi entro il primo trimestre 2019;  5) Presentazione studi fattibilità per Piano annuale e quinquennale sulla viabilità provinciale entro le scadenze prefissate dal MIT  6) acquisizione delle risorse del Fondo Progettazione EE.LL. per almeno €100.000./  7) Predisposizione nuove procedure informatizzate per la gestione delle gare di appalto ai sensi del Dlgs 50/2016 e avvio procedure entro dicembre 2018;  8) censimento opere d'arte per la viabilità provinciale finalizzate alla sicurezza;  9) realizzazione di almeno 9 workshop del Progetto We are Valnerina  10) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy  11) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento.</p>
--------------------------	---

**Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi**

**OBIETTIVO 2.3 Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente.**

**SETTORE DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO**

**AREA TECNICA. SERVIZI EDILIZIA SCOLASTICA ED EDILIZIA CIVILE E SCOLASTICA**

E' obiettivo strategico, a partire dal quadro delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie redatto nell'anno 2017, l'attuazione degli interventi già finanziati nel 2017/2018 completando la progettazione esecutiva; la presentazione di nuove istanze per il finanziamento delle verifiche di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici e per le indagini diagnostiche sui solai; la presentazione di progetti di messa in sicurezza e miglioramento sismico sempre per gli edifici scolastici a valere sui fondi POR FESR Asse 4 (Regione Umbria); inoltre, attraverso procedure di Project Financing, l'efficientamento energetico degli edifici per migliorare l'efficienza dei corpi illuminanti e diminuire i consumi

energetici

**MONITORAGGIO  
OBIETTIVO**

Tramite riunioni periodiche e report dei Responsabili dei Servizi interessati; riunioni e incontri con i Dirigenti scolastici e con i Responsabili della sicurezza.

**INDICATORE**

Completamento progettazione esecutiva di 3 edifici scolastici entro il 31 dicembre 2018

Presentazione studi fattibilità per miglioramento efficienza energetica, PREVENZIONE RISCHIO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI per almeno 5 interventi entro il primo trimestre 2019;

**STATO DI ATTUAZIONE**

Con Decreto del MIUR dell'agosto 2017 sono stati finanziati 7 dei 18 progetti predisposti dagli Uffici per un totale di € 3,7 milioni. Il decreto del MIUR che ha specificato le modalità di erogazione anticipazione e rendicontazione per avviare le procedure di individuazione incarichi professionali per la progettazione esecutiva interventi o progettazione esecutiva interna e affidamento lavori è stato emanato a febbraio 2018. Sono state pertanto effettuate le gare per l'affidamento della progettazione esecutiva per 3 interventi a gruppi di professionisti esterni che hanno richiesto 4 mesi; i progetti sono stati presentati ai VV.FF. per i pareri di competenza; la progettazione interna per gli altri interventi si è invece completata nel dicembre 2018.

Presentati progetti per le verifiche di vulnerabilità sismica: finanziati per 8 edifici scolastici; Finanziate le indagini diagnostiche sui solai per 6 edifici scolastici; presentati e finanziati 4 progetti sui Fondi POR FESR Asse4;

Conclusa la Procedura di Project Financing nel mese di gennaio 2019 (attivata nel mese di settembre con pubblicazione del bando nel novembre 2018)

**CRITICITÀ RILEVATE**

Ritardi da parte dei Ministeri nell'emanazione dei Decreti attuativi dei finanziamenti di cui al DL 50/2017; delibere di finanziamento regionali pervenute nel dicembre 2018: ciò ha creato problemi in quanto la relativa spesa deve attendere l'approvazione del Bilancio di Previsione 2019.

**RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ**

Attivate importanti risorse finalizzate alla messa in sicurezza di una parte consistente del patrimonio scolastico gestito dalla Provincia; opportunità lavorative per professionisti e ditte per l'esecuzione dei lavori. Miglioramento della qualità, della funzionalità e soprattutto della sicurezza del patrimonio edilizi scolastico.

Risorse  
ottenute/progetti di  
fattibilità presentati

## Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi

**OBIETTIVO: 2.5 Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente Programma interventi sulla viabilità provinciale al fine del mantenimento della funzionalità viaria e miglioramento della sicurezza stradale.**

**OBIETTIVO: 2.5 Servizi a supporto delle amministrazioni locali in una logica di area vasta, centrali di committenza e per tutti i servizi richiesti dai Comuni**

**SETTORE DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO**

**AREA TECNICA. Servizi Viabilità (rete viaria di proprietà provinciale ed in gestione- strade regionali);**

L'obiettivo strategico è quello di individuare il quadro programmatico degli interventi di manutenzione straordinaria da eseguirsi sulla rete infrastrutturale di competenza provinciale redigendo il Piano Quinquennale 2018-2023, sulla base dei criteri stabiliti dal MIT nei primi mesi del 2018. Il piano dovrà tenere conto delle criticità per le manutenzioni ordinarie e straordinarie già quantificare tramite analisi di fattibilità, arrivando a definire le priorità di intervento. Progettazione degli interventi prioritari da finanziarsi con fondi Regione Umbria e MISE

### **Servizio Appalti e Contratti e centrale di Committenza per i Comuni convenzionati**

Un ruolo centrale per le Province, ribadito dal DLgs 50/2016 e dal successivo correttivo del 2017, è costituito dalla Funzione di Centrale di Committenza per Lavori svolte per i Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni.

E' pertanto obiettivo strategico il miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati e ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. Andranno pertanto adottate specifiche procedure informatizzate per l'espletamento di tutte le gare di appalto e adeguamento al Codice in materia di trasparenza e rotazione.

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Riunioni e verifiche periodiche con Pubbliche Amministrazioni (Comuni	Presentazione studi fattibilità per Piano annuale e	Da parte del Governo si è avuto con la Legge di Bilancio 2017, a valere sulle risorse di cui alla L.208/2015, un finanziamento per attività di manutenzione straordinaria delle rete viaria	Mancanza fondi adeguati per le manutenzioni ordinarie e straordinarie (circa 1/10 rispetto ai	

e Regione) circa le esigenze funzionali e normative, incontri/ mailing con privati e rappresentanti comitati di cittadini.

quinquennale sulla viabilità provinciale entro le scadenze prefissate dal MIT

provinciale pari a € 1,5 milioni/anno. Il piano per gli interventi 2018 e la redazione del Piano quinquennale 2019-2023 è stato redatto dagli uffici sulla base dei criteri definiti dal MIT nei primi mesi del 2018. Per produrre la programmazione quinquennale si è realizzato lo studio delle criticità su tutti i 90 tratti stradali di competenza (strade provinciali) di cui inserito in priorità 62 tratti. Il Programma quinquennale 2019-2013 è stato trasmesso al MIT il 31 ottobre 2018.

fabbisogni rilevati), tempi lunghi di risposta nei finanziamenti regionali e ritardi nei pagamenti che espongono l'Ente a contenzioso con le Ditte e richieste interessi per ritardati pagamenti

Tenuta in stato di transitabilità di tutte le strade, ma con notevoli sofferenze per alcune reti stradali minori per le quali gli interventi di manutenzione straordinaria sono avvenuti in tratti molto limitati. Le risorse statali non sono adeguate al numero dei km. di strade provinciali (Km. 648).

Riunioni e verifiche periodiche con i Comuni (Amministratori e responsabili uffici comunali), pubblicazioni su sito Provincia e MEF procedure, esiti di gare, etc.

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

L'ufficio preposto ha svolto le funzioni di Centrale di Committenza per Lavori per i 31 Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni. Sono state effettuate 51 gare di appalto per lavori; le funzioni svolte sono molto apprezzate dai tecnici e dagli amministratori comunali, considerati i tempi medi di espletamento delle procedure di gara. Per effetto dell'obbligo, contenuto nel Codice degli Appalti, per le Stazioni Appaltanti e le CUC di dotarsi di un sistema informatico della gestione gare, nel corso del 2018 si sono analizzate tutte le procedure per

Elevato numero di appalti da gestire, sovrapposizione delle scadenze, complessità delle procedure.

le diverse tipologie di gara, verificate in base alla nuova normativa ed al Codice in materia di trasparenza e anti-corruzione, revisionati tutta la documentazione di gara, gli avvisi, i bandi etc. Il bando per l'affidamento della fornitura del SW é stato svolto dal Servizio Informatica (Area Tecnico Giuridica) ed è stato installato il 19 novembre 2018.

Attività di notevole impatto ed efficacia sui Comuni; attività svolte con notevole competenza e rispetto dei tempi.

**Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi**

**OBIETTIVO: 2.5 Svolgere al meglio le competenze in materia di Protezione civile- Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile.**

**OBIETTIVO: 2.5 Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati - Realizzazione Progetto Restart “We ARE VALNERINA” in qualità di Capofila per i 4 Comuni del Cratere (Valnerina Ternana)**

**SETTORE DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO**

**AREA TECNICA. Servizio Protezione Civile**

Obiettivo strategico è quello di consolidare e rafforzare la funzione Protezione Civile e svolgere azioni di Coordinamento e supporto alla formazione dei Piani di Protezione civili comunali. E' inoltre necessario supportare, tramite personale esperto, la Funzione Associata Protezione Civile per i Comuni dell'Orvietano e predisporre la verifica dei COM sulla base delle linee dettate dalla nuova legge nazionale sulla Protezione civile.

Attuazione del Progetto RESART (Bando ANCI Nazionale) per i Comuni della Valnerina

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO- ECONOMICO/ CONGRUENZ A E ADEGUATEZZ A ATTIVITÀ</b>
<p>Riunioni e verifiche periodiche con i Comuni (Amministratori e responsabili uffici comunali), report dei responsabili dei servizi.</p>	<p>Customer satisfaction dei comuni della funzione Associata (Orvietano) e rispetto della tempistica</p>	<p>Sulla base della Convenzione (firmata dal Capofila della Funzione associata, Comune di Orvieto) per il supporto, tramite personale esperto, per la Funzione Associata Protezione Civile per i Comuni dell'Orvietano si sono svolte tutte le attività di coordinamento e supporto alla formazione dei Piani di Protezione civili comunali. Si è completata la Pianificazione multi rischio dell'area della Funzione Associata dell'Orvietano; il Piano è stato adottato da parte dei Comuni associati e presentato alla Regione dell'Umbria e al Dipartimento Nazionale di Protezione civile in occasione dell' expo emergenze di Bastia Umbra. Si è inoltre impostata metodologicamente la revisione dei Piani Provinciali di Protezione civile e l'aggiornamento dei dati cartografici e delle BDA. Infine per l'area pilota della Valnerina si è attivato e realizzato lo studio sperimentale della vulnerabilità ambientale; per gli stessi Comuni si è inoltre attivata la revisione dei COM e le analisi propedeutiche all'attivazione della Funzione Associata Protezione civile (che investirà tutti i 20 Comuni della Valnerina, Province di Terni e Perugia).</p> <p>E' stato coordinato il progetto a valere sul bando RESTART (ANCI nazionale) per i 4 Comuni della Valnerina. Il progetto, dell'importo di € 193.246,10, si è</p>	<p>Elevato numero di soggetti coinvolti, sovrapposizione delle procedure</p>	<p>L'attività di supporto ai Comuni svolge un ruolo strategico assicurando efficienza ed efficacia dei servizi offerti alla popolazione</p>

realizzazione di almeno 9 workshop del Progetto We are Valnerina	<p>concluso nel mese di dicembre 2018. Sono stati realizzati da aprile a dicembre 2018 16 workshop, di cui la maggior parte di durata media 4 giornate, che hanno visto la partecipazione di oltre 100 giovani della fascia di età 16-35 anni di cui 25 ragazzi ospiti dello SPAR gestito dall'ANCI (linea integrazione); si sono attivate 8 borse di studio e lavoro per giovani residenti sul territorio che hanno animato il progetto e realizzato la maggior parte delle attività; sono stati realizzati con allestimenti, dotazioni informatiche e arredi 4 living lab e 4 Info point inaugurati nei mesi tra ottobre e dicembre; è stato realizzato il sito We Are Valnerina e le pagine facebook e twitter (solo la pagina Facebook ha 1400 collegamenti); sono state raccolte 100 idee progettuali per sviluppare nuove economie, valorizzare il territorio, diminuire il divario in termini di servizi come da analisi effettuata nella redazione del Progetto (area interna).</p>	<p>La durata molto contenuta del progetto (meno di un anno) non ha permesso di sviluppare tutte le idee proposte, ma si sta lavorando (primi mesi del 2019) per promuovere una Associazione di giovani che svilupperà il progetto, gestirà il sito ed i social media, anche in relazione alle azioni inserite nel progetto Aree interne della Valnerina</p>
--	---	---



**Tabella 3 – La struttura del Controllo strategico 2018  
MACROAREA STRATEGICA**

**1. AREA STRATEGICA**

Assestamento della struttura  
Servizi al territorio e funzioni delegate.

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

1.2 La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale

**2. AREA STRATEGICA**

Valorizzazione del Patrimonio Edilizio, Infrastrutturale, e ottimizzazione risorse finanziarie

2.1 Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio, con particolare attenzione agli edifici scolastici.

Individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamento sismico e della "ricostruzione" post sismica. Progettazione relativa ai lavori di miglioramento dell'efficienza energetica degli immobili ancora da adeguare.

2.3 Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali. Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio. La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di;

1) Protezione Civile, tra le quali, l'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2)

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

**STATO DI ATTUAZIONE**

**ATTUATO**

**ATTUATO**  
**Attuato anche per quanto riguarda privacy da tutte le Aree dell'Ente**

*ATTUATO*

**ATTUATO**

### 3. AREA STRATEGICA

Ambiente, territorio,  
protezione civile e trasporti

2.5 Fondamentale è la manutenzione delle pavimentazioni stradali e il mantenimento di funzionalità della rete di competenza attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali. Questo resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del territorio. La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di;

1) Protezione Civile, tra le quali, 'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale. 2) Mantenimento del presidio territoriale sui processi di competenza della Polizia Provinciale 3) Ambiente e gestione del contenzioso amministrativo giudiziale in materia ambientale

3.1 La Provincia continuerà a fornire collaborazione rispetto alla pianificazione, messa in sicurezza, progettazione ed esecuzione di interventi viabilistici per i Comuni. L'azione a supporto dei Comuni diventa, quindi centrale nella mission dell'Ente. Fondamentale è il reperimento di risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento di funzionalità di ponti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività.

3.2 bonifiche siti contaminati, autorizzazioni ambientali. Promozione dell'educazione all'ambiente dei cittadini attraverso iniziative di informazione e sensibilizzazione ambientale. La Provincia potrà svolgere anche un ruolo di supporto agli uffici tecnici comunali in materia urbanistico territoriale, anche attraverso il proprio Sistema informativo territoriale. La Provincia intende svolgere al meglio le proprie competenze in materia di Protezione Civile, tra le quali, 'attivazione dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello provinciale.

Mantenimento del presidio territoriale e supporto alle attività dell'Amministrazione Provinciale sui processi di competenza della Polizia Provinciale.

**Non realizzata la  
customer satisfaction  
ATTUATO  
parzialmente**

**ATTUATO**

**ATTUATO**

## AREA C: Finanziaria - Patrimoniale

strategico	Obiettivo
	<p>A) Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove;</p> <p>B) La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni.</p> <p>C) Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 97/2016. Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020;</p> <p>D) Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie;</p> <p>E) Servizi a supporto delle amministrazioni locali per la parte riguardante l'Informazione e la Comunicazione.</p> <p>F) Adeguamento della normativa della Privacy – normativa europea</p> <p>H) Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020</p> <p><b>Indicatori</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Esame delle poste creditorie per n. ..</li><li>2) Tipologia azioni attivate per il recupero delle risorse economiche</li><li>3) Azioni di Verifica relative all'imponibilità del Patrimonio Immobiliare dell'Ente</li><li>4) Revisione utilizzo degli immobili ( contratti, convenzioni e concessioni) riguardanti il patrimonio dell'Ente</li><li>5) Ricognizione dei beni mobili inventariati per eventuali valorizzazioni</li><li>6) Assistenza e consulenza per la redazione dei documenti Contabili in modo che gli stessi siano presentati entro i termini di legge o regolamento</li><li>7) Azioni relative alla proposta di dimensionamento dell'Ente.</li><li>8) Individuazione degli adempimenti dell'area a copertura delle funzioni oggetto di applicazione delle nuove norme sulla privacy</li><li>9) Numero di istanze soddisfatte entro i termini definiti dal Regolamento.</li></ol>

### Tabella 2 - Scheda di monitoraggio e di valutazione degli obiettivi

#### AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO: 1.1

**OBIETTIVO: A - Incrementare le attività dedicate al recupero delle risorse economiche e/o abbattimento dei costi, mediante l'ottimizzazione delle procedure esistenti o implementazione di nuove**

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Continue relazioni con i servizi dell'Ente e con i soggetti interessati	Tipologia azioni attivate per il recupero delle risorse economiche	Sono state attivate azioni legali, inviate note di sollecito, organizzati incontri specifici	Difficoltà a recuperare per le situazioni rilevate sia nei soggetti pubblici che privati	L'attività di recupero delle risorse economiche è stato espletato con rigore e continuità ottenendo anche dei buoni risultati

**AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO: 1.2**

**OBIETTIVO: B - La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni**

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Riunioni con il gruppo di lavoro e Direttori di Area	Azioni relative alla proposta di dimensionamento dell'Ente	Attivazione di apposito gruppo di lavoro interno	Difficoltà nel redigere un calendario delle riunioni stante i diversi impegni dei soggetti proposti	Questa attività produce un impatto socio economico indiretto in quanto rivolta alla struttura. Ma in relazione alla

mancanza delle  
risorse  
economiche  
tagliate dopo la  
riforma, si può  
dire che l'Ente  
ha effettuato  
interventi sopra  
le proprie  
disponibilità  
riservando  
un'attenzione  
particolare alle  
esigenze della  
collettività.

**AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO: 1.2 Per tutti i Servizi delle aree Dell'Ente.**

**OBIETTIVO: C - Garantire il costante e corretto flusso informativo ai fini delle pubblicazioni obbligatorie previste ex D. Lgs. 97/2016. Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020**

<b>MONITORAGGIO OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>	<b>CRITICITÀ RILEVATE</b>	<b>RISULTATO SOCIO- ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ</b>
Controllo dell'O.I.V. verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di	Rispetto delle prescrizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020	Il Nucleo di Valutazione della provincia di Terni ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle <b>delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019</b> , la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e	nessuna	Garantito il corretto processo relativo al tema. Garanzia per la collettività di un presidio

pubblicazione;

verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici

sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione.

L'ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

L'ente ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013;

costante.

#### **AREA STRATEGICA DI RIFERIMENTO DELL'OBIETTIVO: 1.1**

**OBIETTIVO: D** - Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente dal punto di vista dell'utilizzo al fine di incrementare anche le risorse finanziarie

#### **MONITORAGGIO OBIETTIVO**

#### **INDICATORE**

#### **STATO DI ATTUAZIONE**

#### **CRITICITÀ RILEVATE**

#### **RISULTATO SOCIO-ECONOMICO/ CONGRUENZA E ADEGUATEZZA ATTIVITÀ**

Attraverso scambi di comunicazioni formali e per le vie brevi e riunioni.

Revisione utilizzo degli immobili (contratti, convenzioni e concessioni) riguardanti il patrimonio dell'Ente.

Sono state elaborate diverse proposte di convenzioni, concessioni e contratti.

Complessità delle relazioni con i soggetti, in particolare pubblici, interessati alle stipule.

Riordino delle situazioni patrimoniali

con ottimi  
risultati dal  
punto di  
vista  
funzionale  
ed  
economico.

**Tabella 3 – La struttura del Controllo strategico  
2018 MACROAREA STRATEGICA**

**1. AREA STRATEGICA**

Assestamento della  
struttura

Servizi al territorio e  
funzioni delegate.

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1.1 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 valorizzando l'impegno gestionale, il controllo della spesa e gli equilibri di bilancio, in considerazione delle necessità di assestamento dell'Ente anche rispetto ad una situazione amministrativo – finanziaria critica ed incerta mantenendo o migliorando l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati.

1.2 La valorizzazione professionale attraverso lo sviluppo di una adeguata analisi organizzativa, di un migliore dimensionamento, ed una formazione generale e specialistica adottando tutti gli strumenti al fine di conciliare le

**STATO DI ATTUAZIONE**

**ATTUATO**

**ATTUATO,  
Attuato anche per  
quanto riguarda privacy**



esigenze dell'organizzazione e le aspettative della collettività, sviluppando adeguati standard di qualità dei servizi interni ed esterni. Aggiornamento costante del piano integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia in termini di formazione che di sensibilizzazione e partecipazione del personale

**e trasparenza da tutte le  
Aree dell'Ente**

## **2. AREA STRATEGICA**

Valorizzazione del Patrimonio  
Edilizio, Infrastrutturale, e  
ottimizzazione risorse  
finanziarie

## **3. AREA STRATEGICA**

Ambiente, territorio,  
protezione civile e trasporti

### **3. La fase di attuazione e monitoraggio**

Purtroppo il ritardo nell'approvazione del DUP dell'anno 2018 non ha consentito nel corso della gestione di potere monitorare i Programmi e gli obiettivi al fine di poter attuare manovre correttive se necessario ovvero rivedere la programmazione, di concerto con l'Organo di Governo.

La mancata approvazione del DUP nei termini di legge non ha consentito di sviluppare un modello di report che, analiticamente, tenesse conto degli indicatori di valutazione come previsti dalla normativa di riferimento (legge n. 213 del 7 dicembre 2012), della rilevazione dei risultati raggiunti mediante acquisizione di atti e informazioni e della Compilazione del rapporto periodico quadrimestrale.

L'Unità ha effettuato una verifica a campione degli atti e i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi dell'Ente dall'01.01.2018 al 31.12.2018, che sono stati forniti dalle strutture organizzative dell'Ente. La valutazione è stata basata sulle relazioni presentate dai Direttori di Area.

#### **4.1 I Risultati della valutazione**

L'unità, nella redazione dell'allegato rapporto, ha tenuto conto degli atti adottati nel 2018, quali documenti programmatori e dunque gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area, in sede di conferimento delle funzioni dirigenziali, e le deliberazioni di Presidente o Consiglio. Si deve rilevare che anche per il 2018 il ritardo nell'approvazione del bilancio di previsione che ha fatto venire meno la possibilità di una programmazione sufficientemente calibrata alle risorse disponibili, sia umane che finanziarie.

La maggiore criticità del periodo di riferimento è quindi costituita dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione, e conseguentemente del PEG, con impossibilità di predefinire ed attuare programmi legati alle risorse economiche. Tali atti, hanno necessariamente trovato esplicitazione e concretezza nel Piano della Performance e hanno permesso un'analisi non molto approfondita nel corso dell'anno.

In particolare, a conclusione del ciclo di gestione del controllo strategico, l'unità preposta ha raccolto una serie di considerazioni circa l'attività programmatoria e la relativa realizzazione. Andando più nello specifico, si nota come risulta rilevante per l'Amministrazione l'obiettivo afferente la ottimizzazione dell'attività, che ha cercato di elevare gli standard qualitativi dei pochi servizi rivolti ai cittadini e contestualmente cercare di perseguire l'obiettivo di riduzione della spesa.

Complessivamente, quindi, la pianificazione così delineata a grandi numeri è risultata efficace, in quanto la definizione degli indirizzi e dei progetti ad ampio raggio, hanno registrato requisiti di fattibilità e concretezza; quanto è stato programmato pare coerente con l'impiego delle risorse a disposizione ed utilizzate.

### **5. Le Considerazioni finali**

Dallo svolgimento del Controllo strategico realizzato nella Provincia di Terni nel 2018, emergono alcune riflessioni circa le condizioni fondamentali per garantire maggiore efficacia al processo di gestione:

– Fornire il Servizio Pianificazione e Controlli interni di un numero minimo di personale specializzato con un maggior coinvolgimento dello stesso nelle fasi di programmazione e negoziazione degli obiettivi, dei programmi, e delle risorse, per semplificare ai decisori il processo qualitativo di costruzione del Piano delle Performance. Il tutto per l'esplicitazione di obiettivi strategici con la definizione puntuale delle finalità, delle risorse umane e strumentali disponibili, per essere più consapevoli del percorso che l'ente sta seguendo

– la promozione dell'attività di lettura trasversale degli obiettivi strategici al fine di migliorare il coordinamento intersettoriale e lo sviluppo di processi di riorganizzazione coerenti con le strategie.

# RELAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI 2018

POLIZIA PROVINCIALE  
Comandante  
Cap. Borghi Mario

# POLIZIA PROVINCIALE

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

**Missione/Programma:** 03 / 01

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

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

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

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

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

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

**ATTIVITA' SVOLTA:** Effettuata attività di controllo sul territorio e ogni altra attività richiesta sia dalla cittadinanza sia dall'Ente Provincia che da altri Enti od istituzioni, secondo istanze formalmente pervenute, tutte nell'ambito dei compiti istituzionali propri della Polizia Locale Provinciale, con il personale presente nel **Comando di Terni e nei distaccamenti di Amelia e di Orvieto.**

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	Programmazione attività: d'ufficio e in base alle richieste pervenute	NUMERO CONTROLLI/INTERVENTI PREVISTI	100	100	100
	Controlli/interventi effettuati	NUMERO CONTROLLI/INTERVENTI EFFETTUATI	<b>670</b>	<b>670</b>	100

		NUMERO CONTROLLI/INTERVENTI EFFETTUATI/NUMERO CONTROLLI/INTERVENTI PREVISTI	100	100	
	Attività amministrativa di supporto	NUMERO DI RICHIESTE EVASE/NUMERO RICHIESTE PERVENUTE	100	100	100

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI MARIO	Specialista di vigilanza	100
TARDIOLO DOMENICO	Specialista di vigilanza	100
LAMA MASSIMO	Istruttore di vigilanza	100
PISCINI PAOLO	Istruttore di vigilanza	100
TESTARELLA MASSIMILIANO	Istruttore di vigilanza	100
COSTANTINI ANDREA	Istruttore di vigilanza	100

# RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2018

AREA  
(GIURIDICO -TECNICA)  
DIRETTORE  
Dott. Maurizio Agrò

## INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite ALL'AREA di competenza relative al piano delle performance 2018 -

### ATTIVITA' SVOLTA:

#### ASSISTENZA AI COMUNI.

Il nuovo profilo istituzionale delineato dalla legge 56/2014 affida alla Provincia, ente di area vasta, la "mission" di offrire supporto tecnico-amministrativo ai Comuni, in svariate materie individuate dalla legge, non però in modo esaustivo, lasciando così agli enti la possibilità di ampliare l'ambito di operatività delle norme. Nello specifico l'obiettivo è quello di attivare convenzioni per la svolgimento delle funzioni di Centrale di committenza per la fornitura di beni e servizi, e quelle in materia di assistenza per l'organizzazione di eventi per la valorizzazione del patrimonio e la promozione del territorio comunale.

Con l'entrata in vigore del Dlgs 50/2016 e dal successivo decreto correttivo del 2017, la funzione della Centrale di Committenza per i Servizi svolta per i Comuni ha avuto un incremento significativo e pertanto obiettivo strategico è stato un costante aggiornamento e qualificazione del personale dedicato, anche in vista della qualificazione dell'Ente.

A tal proposito sono state svolte giornate di formazione ed aggiornamento professionale da parte del personale dell'Area anche in considerazione delle continue e mutevoli modifiche al codice ed interpretazioni ai sensi delle linee guida ANAC in materia di appalti.

Il Servizio preposto ha svolto le funzioni di Centrale di Committenza per forniture di beni e Servizi per i Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni. Sono state effettuate gare di appalto pari a n.20 per servizi di vario tipo (mense, trasporti, servizi cimiteriali, affissioni, tesoreria, assicurazioni, concessioni ecc.) per un importo complessivo a base d'asta di € 5.999.072,86 milioni.

Per svolgere il servizio in maniera efficiente è stato predisposto con il Servizio appalti della Provincia il regolamento per la Centrale di committenza servizi /lavori, strumento utile e necessario per la regolazione delle modalità di gestione della CUC.

Il Servizio assistenza ai Comuni sta predisponendo una banca dati relativa agli impianti sportivi pubblici e privati ad uso pubblico e degli eventi sportivi, ricreativi e culturali.

Il Consiglio Provinciale ha approvato la mission finalizzata alla promozione delle manifestazioni sportive e degli eventi dei territori, fornendo un supporto alla programmazione dei Comuni relativa all'impiantistica sportiva, anche comprensoriale.

Gestione del controllo delle convenzioni stipulate per la gestione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia.

L'Attività esercitata è di notevole interesse sia sociale che finanziario dovuto alle notevoli difficoltà che Enti ed Associazioni sportive hanno nel svolgere questa importante attività.

L'impatto è stato estremamente positivo in quanto i Comuni già interpellati ed alcuni convenzionati hanno sottolineato la notevole importanza del censimento degli impianti sportivi e il coordinamento degli eventi per una programmazione intercomunale sia sull'impiantistica sportiva, sia nelle attività sportive, ricreative e culturali.

Di particolare interesse è stata l'iniziativa di co-organizzazione denominata "We are Valnerina" sviluppatasi principalmente in ambito di eventi natalizi.

#### AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE.

Per quanto riguarda il Servizio Affari Generali, Istituzionali ,Archivio e Protocollo rientrano in questa funzione tutte le attività attraverso le quali gli organi di vertice definiscono gli indirizzi e le politiche ,attraverso atti e delibere adottati dagli Organi di Governo dell'Ente.

A seguito del grave problema tecnico verificatosi ai server dell'Ente in conseguenza del quale le procedure sia degli atti che del protocollo sono state perse, è stato necessario procedere comunque a costruire un sistema necessario ed utile per consentire il passaggio dalla fase di emergenza a quella ordinaria, anche in previsione dell'avvio delle nuove procedure.

L'attività ha riguardato in particolare : la protocollazione della documentazione in arrivo ed in partenza dell'Ente tramite il protocollo di emergenza.Pertanto si è proceduto al recupero .Stesso procedimento è stato utilizzato per la pubblicazione e fascicolazione degli atti .

Altro obiettivo è stato il recupero informazioni per gli atti amministrativi delibere del Presidente e di Consiglio riferiti agli anni 2017/2018 attraverso la creazione di una banca dati da utilizzare nel momento del passaggio della installazione della nuova procedura.

Per l'ufficio legale si è proceduto all'obiettivo del recupero pratiche ed introiti sinistri attivi in giacenza con un introito complessivo pari a €.64.584,58.

#### PUBBLICA ISTRUZIONE.

Nel corso dell'anno 2018 l'Ufficio è riuscito a raggiungere l'obiettivo principale che ci si era prefisso relativamente alla definizione attraverso un Protocollo di Intesa e/o Accordo di Programma del Sistema Istituzionale di relazioni territoriali e di cooprogettazione (Provincia di Terni , Regione Umbria ARPAL , MIUR ANPAL servizi) per il controllo della dispersione scolastica ,incrocio tra domanda e offerta di lavoro, AVVIO percorso orientamento scolastico e professionale; tale progettualità è stata portata avanti dopo innumerevoli incontri con le Scuole Secondarie di tutto il territorio provinciale e incontri con i diversi Sistemi UMBRIA ARPAL, MIUR ANPAL Servizi)

Tale PROGETTUALITA' individuata come BUONA PRASSI EDUCATIVA dal titolo "il processo orientativo nei percorsi di istruzione :un network per una proposta metodologica integrata" prima della firma del Protocollo viene presentata con interventi di Anpal Servizi ,Arpal Umbria e Provincia di Terni a PERUGIA l'11 APRILE 2019 nella giornata seminariale della Regione Umbria -Umbria Lavoro- "Stati Generali del Lavoro e dell'Impresa dedicati all'intermediazione lavorativa e allo sviluppo regionale"

Sulle strategie per il miglioramento dell'offerta formativa , riorganizzazione della rete scolastica scuole di ogni ordine e grado e monitoraggio e possibile nuova attivazione indirizzi Scuola Secondaria Superiore è stato deliberato dal Consiglio Provinciale e dalla Conferenza Provinciale nei termini previsti il PIANO PROVINCIALE per l'anno 2019

Innumerevoli le iniziative patrocinate e coorganizzate con Scuole , Associazioni e Enti Territoriali:

- Ass. Culturale UNLA -Iniziativa la donna contro la violenza - ITIS/SANGALLO Terni 20/11/2018
- Ass. Culturale "e..l'uomo volo" Festival Internazionale Umbrialand proiezioni filmati Scuole Secondarie 9/16 Dicembre



2018

- ANPI mostra itinerante "Leggi razziali fasciste " progetto per Scuole Secondarie da attuarsi 2018/2019 a partire dal 14 /12 /2018
- Ass.Culturale per Terni Città Universitaria ACTCU Terni-iniziativa Giulio Viscione -Premiazione studenti Liceo Artistico 7/12/2018
- Ass.Culturale per Terni Città Universitaria ACTCU Terni - iniziativa Le vaccinazioni sono una responsabilità sociale- Scuole Secondarie 14/12/2018
- Unione Giuristi Cattolici Italiani sez. Terni progetto legalità Scuole Secondarie 1 Dicembre 2018
- Cantamaggio Ternano -Creazione carro allegorico- 30 aprile 2018
- Ass. Turistico Culturale PRO LOCO TERNI realizzazione Collettiva Arte in vetrina" coinvolgimento scuola primaria " maggio -22 Maggio 2018
- Ass. Turistico Culturale PRO LOCO TERNI -XVIII edizione Premio Letterario LOGO D'ORO -premiazione studenti 22 Settembre 2018
- Ass. Terni per il Cinema -Terni Pop Film Festival Scuole Secondarie di I e II grado 27/30 Settembre 2018

#### AMBIENTE.

Il Servizio Ambiente è titolare delle funzioni in materia di "Bonifica di siti contaminati" di cui al Tit. V, Parte IV, D.Lgs. 152/2006. La normativa, tra le varie competenze, prevede che in ogni Regione sia istituita un'"Anagrafe di siti oggetto di procedimento di bonifica". Tale Anagrafe è stata predisposta e viene gestita nella Regione Umbria dall'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente ed aggiornata dalle singole Province con l'inserimento dei dati relativi.

Attualmente, l'Anagrafe risulta aggiornata con informazioni e dati dei siti in bonifica della Regione Umbria per il periodo 2014 - 2017. Pertanto, in seguito a contatti e a riunioni con gli Enti interessati, è emersa l'utilità di implementare e di completare l'Anagrafe per i siti provinciali oggetto di bonifica in relazione al risalente periodo del decennio 1990 in poi.

Inoltre, il Servizio Ambiente, ai sensi dell'art. 197, D.Lgs. 152/2006, è titolare delle "funzioni amministrative concernenti la verifica ed il controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate, con le modalità di cui agli articoli 214 e 216, Decreto citato"; nell'ambito di tali competenze, la Provincia sottopone ad adeguati controlli periodici enti ed imprese che gestiscono rifiuti, con particolare riferimento alle attività di cui ai citati articoli.

#### CONTENZIOSO.

Nel corso del 2018 il Servizio ha gestito i procedimenti amministrativi in istruttoria in materia ambientale per quanto riguarda i rifiuti, ai sensi della L. 689/1981, provvedendo anche alla conseguente attività di rappresentanza e di difesa in giudizio per i relativi procedimenti.

Quest'ultima attività, che non è stata affidata con incarico a legali abilitati esterni, ha consentito di realizzare notevoli risparmi di spesa, che possono essere quantificati in relazione alle tabelle parametri forensi D.M. 55/2014, nonché in riferimento alle parcelle presentate attualmente dai professionisti incaricati dall'Amministrazione per la difesa attiva e passiva dell'Ente.

Il Servizio, in un'ottica di miglioramento dell'attività svolta, nel 2017 ha ritenuto utile introdurre la modalità di gestione del

processo telematico, utilizzata per legge da tutti gli operatori giuridici, pur non obbligatoria per l'Amministrazione provinciale ai sensi del D.L. 179/2012.

#### SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE.

Per la Prevenzione e protezione nel 2018 si è provveduto all'adeguamento delle procedure di rilevazione e verifica relative alle norme previste.

#### SISTEMI INFORMATIVI CENTRALI E TELECOMUNICAZIONI.

Nell'ambito degli aggiornamenti tecnologici informatici nel corso del 2018 si è provveduto all'aggiornamento della infrastruttura tecnologica degli apparati/servizi dei server.

#### PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E SUPPORTO PER IL DIGITALE AGLI ENTI.

Nell'ambito degli aggiornamenti tecnologici informatici nel corso del 2018 si è provveduto alla ricognizione dei sistemi applicativi e all'avvio delle attività per l'aggiornamento della piattaforma applicativa gestionale.

#### TRASPORTI.

Realizzazione di modulistica compilabile e trasmissibile in via telematica per competenze c/proprio e studio per la realizzazione del pagamento telematico.

## SERVIZIO: ASSISTENZA COMUNI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati; ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione

PESO OBIETTIVO: 50% Adozione specifico Regolamento per la disciplina delle procedure di gara relative alla centrale di committenza (Reg. incentivi)

D1.1 100%

Peso 100 %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	gruppo di lavoro	n. riunioni	4	15/01/2018	100
30	Verifica normativa esistente	n. ore lavoro/documenti esaminati	150/5 30	30/01/2018	100
40	Realizzazione regolamento	n. bozze regolamento	2	10/02/2018	100

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

Gruppo di lavoro  
Regolamento  
Modulistica

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Santis Catia	Funzionario amministrativo-	100

	Resp. PO	
Fausti Ylenia	Istruttore amministrativo	100
Penna Sabrina	Istruttore amministrativo	100
Sorgenti Stefano	Esecutore ausiliario	100

COMMENTO:

## SERVIZIO: **ASSISTENZA AI COMUNI**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: 50% Creazione banca dati**

### D.2.1 Creazione banca dati degli impianti sportivi pubblici e privati e degli eventi

**PESO OBIETTIVO: 100%**

<b>Peso 100%</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conse guime nto</b>
40	<b>Acquisizione dati</b>	Numero convenzioni/comuni per aree omogenee	n.1	31/12/2018	100
30	<b>Elaborazione dati</b>	Documentazione tecnica da inserire	n.105	31/12/2018	100
30	<b>Inserimento e creazione banca</b>	n. schede operative	n.130	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Convenzione riguardante n.4 Comuni della Valnerina
- Schede di censimento n. 130
- Report dell'elaborazione

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
De Santis Catia	Funzionario amministrativo-	20

	Resp. PO	
Burgo Pasqualino	Istruttore amministrativo	100

COMMENTO:

**SERVIZIO: AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO,  
PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: 20% Recupero somme sinistri attivi in giacenza**

**A.2.1 Riapertura pratiche per introiti sinistri attivi in giacenza**

**PESO OBIETTIVO: 50 %**

<b>Peso 100 %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
25	Individuazione sinistri	n. sinistri	39	30/03/2018	100%
40	Lavorazione pratica	n. ore uomo per sinistro	6	31/07/2018	100%
35	Conclusione iter con richiesta somme da introitare	Somme richieste /pratiche lavorate	1477	31/12/2018	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- 1) Individuazione sinistri attivi – Richieste dei Servizi
- 2) Documentazione riferita ai sinistri attivi
- 3) Determine di introito dei risarcimenti
- 4) Reversali di incasso

COMMENTO:

L'obiettivo era di esaminare n. 39 sinistri attivi che erano rimasti giacenti a seguito di passaggi di consegne tra vari Servizi .

Il calcolo delle ore uomo sono state n.40 mensili per 6 mesi.

Si è proceduto a calcolare le somme richieste/introitate per complessivi €.57.621,58 per n.39 sinistri attivi.

Per ogni sinistro 6 ore lavorate con conseguente valore di introito per ogni ora lavorata pari a 246€.

#### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Catia De Santis	Funzionario amministrativo- Responsabile P.O.	30%
Meloni Ena	Istruttore amministrativo	100%



**SERVIZIO: AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO,  
PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: 20% Recupero somme sinistri attivi in giacenza**

**A.2.2 Definizione nuova procedura relativa ai sinistri**

**PESO OBIETTIVO: 50%**

<b>Peso %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
	Esame della vecchia procedura	n. ore/persone	30	31/05/2018	100%
	Riscrittura della nuova procedura	n. variazioni	10	31/12/2018	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Nuova procedura

Personale coinvolto

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
Catia De Santis	Funzionario amministrativo- Responsabile P.O.	50%
Meloni Ena	Istruttore amministrativo	50%

COMMENTO:

**SERVIZIO: AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO,  
PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: 80% Adeguamento dati per protocollo informatico ed atti

**A.1.1 Recupero ed integrazione informazioni relativo al protocollo di emergenza riferito  
all'anno 2017**

**PESO OBIETTIVO : 60%**

<b>Peso %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
40	Acquisizione dati	numero di protocolli da gestire	20000	31/12/2018	100
40	inserimento	Documentazione/registo di emergenza cartacea	30000	31/12/2018	100
20	Attuazione	n.pratiche archiviate	400	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- documentazione contenuta nei file
- Registro di emergenza

Personale coinvolto nell'obiettivo

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
Conti Stefano	Istruttore amministrativo	100

Capiato Stefano	Collaboratore amministrativo	100
Proietti Viola	Collaboratore amministrativo	100

COMMENTO:

**SERVIZIO: AFFARI GENERALI, ORGANI ISTITUZIONALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: 80% Adeguamento dati per protocollo informatico ed atti

**A.1.2 Recupero informazioni atti amministrativi riferiti agli anni 2017/2018**

**PESO OBIETTIVO: 40%**

<b>Peso 100 %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
50	Acquisizione dati	numero atti	304	30/07/2018	100
50	inserimento	Numero registri cartacei provvisori	Report file	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- documentazione contenuta nei file
- Registro di emergenza

Personale coinvolto nell'obiettivo

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
De Santis Catia	Funzionario amministrativo P.O.	30
Del Rossi Michela	Istruttore amministrativo	100

COMMENTO:

**SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE****DESCRIZIONE OBIETTIVO: PROMOZIONE E AVVIO DI UN SISTEMA DI RELAZIONE TRA SCUOLA E ALTA FORMAZIONE ,UNIVERSITA' E IMPRESE****PESO OBIETTIVO: 40%****-A1.1 Stipula Convenzioni Arpal-Anpal -Provincia**

<b>Peso %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
	Analisi territoriale per l'azione di orientamento	Ore / Persone n.Istituti /studenti	1238 ore/2 28/ 23738	31/12/2018 1050/2	100 %
	Preparazione documenti	n.azioni proposte	n.2 azioni -formazione -lezioni frontali in aula	31/12/2018 realizzate la predisposizione delle azioni -formazione -lezioni frontali in aula	100%

**Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.****DOCUMENTAZIONE** agli atti in ufficio relativamente a:

**PROGETTO** : il processo orientativo nei percorsi di istruzione : un network per una proposta metodologica integrata presentato al Convegno UMBRIA LAVORO 11 /12 Aprile un evento su lavoro formazione impresa

**BOZZA** Protocollo Network per le transizioni tra istruzione lavoro e formazione –documento istruttorio

**Personale coinvolto**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
<b>TIZIANA DE ANGELIS</b>	<b>ISTR.DIR.AMM.VO</b>	<b>100</b>

DORIANA FILIPPONI	COLLABORATORE AMM.VO	100

COMMENTO:

DIFFICOLTA' OPERATIVE NEI SISTEMI INFORMATICI

SERVIZIO: PUBBLICA ISTRUZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: PROMOZIONE E AVVIO DI UN SISTEMA DI RELAZIONE TRA SCUOLA E ALTA FORMAZIONE ,UNIVERSITA' E IMPRESE E DEFINIZIONE DI STRATEGIE PER L'OFFERTA FORMATIVA

PESO OBIETTIVO: 60

A2.1 Redazione Piano Provinciale .ottimizzare l'offerta formativa riferita all'autonomia scolastica

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	Monitoraggio dell'esistente	n.indirizzi proposti	13+32 tot.45	15 Novembre 2018	100%
	Proposta Piano provinciale	Scuole coinvolte / Comuni/ altri Soggetti territoriali	40+32 +30 tot 102	15 Novembre 2018	100%
	Delibera Piano	Piano Provinciale	19	15 Novembre 2018	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Tutta la documentazione riferita all'obiettivo è agli atti dell'Ufficio

Delibera Piano Provinciale n.20 del 18/10/2018

Verbali Conferenze di ambito territoriale

Verbale Conferenza Provinciale -delibera conferenza provinciale

Documento istruttoria

Documentazione inviata Scuole / Comuni

Richiesta parere USR

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
TIZIANA DE ANGELIS	ISTR.DIR.AMM.VO	100
DORIANA FILIPPONI	COLLABORATORE AMM.VO	100

COMMENTO:

DIFFICOLTA' OPERATIVE NEI SISTEMI INFORMATICI



SERVIZIO: AMBIENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Popolamento dati Anagrafe Siti Contaminati Regione Umbria – Anno 2001

PESO OBIETTIVO: 70

E.1.1) POPOLARE I DATI DELL'ANAGRAFE DIGITALE SITI CONTAMINATI

Peso % 100	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	Controllo documentazione e selezione documenti	Materiale esaminato	Entro 30/11/2018	31/12/2018	100
30	Scannerizzazione documenti e soluzione problematiche cartografia	Documenti digitalizzati	Entro 31/12/2018	31/12/2018	100
30	Inserimento documenti e dati nell'anagrafe	Archivi prodotti per siti	Entro 31/12/2018	31/12/2018	100

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

Anagrafe Siti contaminati – <https://apps.arpa.umbria.it/siticontaminati/>

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Castellani Maria Carla		
Mazza Massimiliano		
Locci Dario		
Giovenali Giuliana		

COMMENTO:

Difficoltà per il reperimento della documentazione riferita all'anno 2001. Difficoltà per la gestione della documentazione cartografica ed in relazione al sistema operativo ed applicativo, per l'inserimento dei documenti.

SERVIZIO: AMBIENTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Verifica esiti applicativi "Disciplinare Gestione Procedure Semplificate",  
D.D. 3 del 21/12/2017.

PESO OBIETTIVO: 30

E.2.1) VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL DISCIPLINARE

Peso % 100	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	Controllo documentazione prodotta	Numero controlli - Ditte	9	31/12/2018	100
50	Verifica compatibilità con il disciplinare	Documentazione prodotta/Compatibilità con Disciplinare	50%	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documentazione riferita agli impianti di cui agli artt. 214 - 216 D.Lgs. 152/2006, iscritti nel Registro Provinciale art. 216, comma 3, RPS/TR 3 - 11/18 e PN/TR: 17, 163, 142, 06, 13, 055, 162, 012.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Castellani Maria Carla	Itrutt. Dir. Amm.vo	100
Giovenali Giuliana	Coll. Amm.vo	100
Locci Dario	Coll. Tecnico – Amm.vo	100

COMMENTO:

L'applicazione del Disciplinare ha comportato un impegno costante ed oneroso dell'Ufficio nell'indirizzare le Ditte, iscritte nel Registro Provinciale, ad adeguarsi ai contenuti dello stesso ai fini operativi.

SERVIZIO: CONTENZIOSO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE ATTIVITA' GIUDIZIALE.

PESO OBIETTIVO: 30

E.1.1) SUPERARE LE PROBLEMATICHE DI TIPO TECNICO

Peso % 100	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	Richiesta abilitazione/accesso per configurazione del servizio	Operatori abilitati	3	31/12/2018	100
50	Verifica abilitazione accesso	Indagine conoscitiva adeguata	Entro 31/12/2018	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Contatti telefonici, mail, accesso presso altri soggetti dotati della procedura telematica, password/credenziali

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Fugazzotto Roberto Lucio	Istr. Dir. Amm.vo	100
Castellani Maria Carla	Istr. Dir. Amm.vo	100
Agati Marina	Istr. Amm.vo	100
Onori Paolo	Istr. Dir. Tecnico	100

COMMENTO:

Rilevate difficoltà operative nei sistemi informatici

SERVIZIO: CONTENZIOSO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE ARCHIVIO PROCEDIMENTI IN MATERIA DI CONTENZIOSO AMBIENTALE

PESO OBIETTIVO: 70

E.2.1) RENDERE PIU' ACCESSIBILE LA CONSULTAZIONE

Peso % 100	Fase	Indicatore	Target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Esame documentazione 2006/2007	Numero documenti esaminati	733	31/12/2018	100
40	Verifica contenuto fascicoli	Numero procedimenti	733	31/12/2018	100
30	Riordino e catalogazione fascicoli	% riordino/catalogazione fascicoli	100%	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Modello e prospetto dei documenti catalogati e poi consegnati al competente Ufficio per la relativa archiviazione.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Fugazzotto Roberto Lucio	Istr. Dir. Amm.vo	100

Agati Marina	Istr. Amm.vo	100

COMMENTO:

Criticità legate alla polverosità dei fascicoli cartacei.

## SERVIZIO: **PREVENZIONE E PROTEZIONE**

DESCRIZIONE OBIETTIVO: **Adeguamento delle procedure di rilevazione e verifica relative alle norme previste.**

o **PESO OBIETTIVO: 100%**

### B.1.1 Verifica dello stato del servizio di sorveglianza sanitaria

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
80	<b>• PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO</b>				
40	Predisposizione del capitolato	Capitolato	1	30/06/18	100
40	<b>• AFFIDAMENTO</b>				
	Affidamento in seguito allo svolgimento della gara	Servizio affidato	1	30/09/18	100
20	<b>• CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>				
	<b>• Verifica del servizio erogato</b>	Qualità rilevata, intesa come rilievi riscontrati sulla qualità del servizio (inferiori al 5% delle prestazioni effettuate)	<3	31/12/18	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Capitolati tecnici e di appalto

- Atti tecnico-amm.vi per la gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)

- Verifiche sulle ditte affidatarie e sulla qualità dei beni/servizi acquisiti.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	100
Messina Ermelinda	Istruttore	100
Santarelli Patrizio	Collaboratore	100
Ferro Giorgio	Collaboratore	100

COMMENTO:



## B.1.2 Adeguamento delle norme di sicurezza interne

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	• <b>RILEVAZIONE SITUAZIONE ATTUALE</b>				
		Numero di controlli effettuati	5	30/06/18	100
40	• <b>INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO</b>				
		Numero di interventi di miglioramento	5	30/09/18	100
20	• <b>CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>				
	•	Rapporto tra: Numero di controlli effettuati e Numero di interventi di miglioramento (%)	1	31/12/18	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Documentazione tecnica, tecnico-grafica relativa alla rilevazione della situazione attuale, capitolati tecnici, computi metrici, computi estimativi
- Atti tecnico-amm.vi per la gestione degli interventi di miglioramento eseguiti (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)
- Verifiche finali sulla rispondenza degli interventi effettuati rispetto alla situazione iniziale rilevata.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	100
Messina Ermelinda	Istruttore	100
Santarelli Patrizio	Collaboratore	100
Ferro Giorgio	Collaboratore	100

COMMENTO:

## SERVIZIO: SISTEMI INFORMATIVI CENTRALI E TELECOMUNICAZIONI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Affidamento della nuova infrastruttura telematica.

o PESO OBIETTIVO: 100%

### A.1.1 Affidamento della nuova infrastruttura telematica.

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	<ul style="list-style-type: none"><li><b>PROGETTAZIONE</b></li></ul>				
	Redazione del progetto in base alla rilevazione dei fabbisogni	Progetto per capitolato	1	31/12/2018	100
20	<ul style="list-style-type: none"><li><b>PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO</b></li></ul>				
	Redazione capitolato per la gara	Capitolato	1	31/12/2018	100
20	<ul style="list-style-type: none"><li><b>AFFIDAMENTO</b></li></ul>				
	<ul style="list-style-type: none"><li>Affidamento della fornitura in seguito allo svolgimento della gara</li></ul>	Affidamento gara	1	31/12/2018	100
40	<ul style="list-style-type: none"><li><b>MESSA IN ESERCIZIO</b></li></ul>				
	<ul style="list-style-type: none"><li>Installazione e configurazione degli apparati e dei servizi</li></ul>	Server	20	31/12/2018	100
	<ul style="list-style-type: none"><li></li></ul>				

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Capitolati tecnici e di appalto

- Atti tecnico-amm.vi per la gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi (determinazioni a contrarre, atti di verifica e di affidamento)

- Verifiche sulle ditte affidatarie e sulla qualità dei beni/servizi acquisiti.

#### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	100
Onori Paolo	Istruttore direttivo	100
Messina Ermelinda	Istruttore	100
Ferro Giorgio	Collaboratore	100
Nori Roberto	Collaboratore	100
Belfiore Angelo	Collaboratore	100

COMMENTO:

## SERVIZIO: PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E SUPPORTO PER IL DIGITALE AGLI ENTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Affidamento della nuova piattaforma applicativa gestionale.

PESO OBIETTIVO: 100%

### A.1.1 Affidamento della nuova piattaforma applicativa gestionale.

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	<b>ANALISI DI MERCATO</b>				
	Ricognizione delle soluzioni applicativi presenti sul mercato	Dimostrazioni	4	31/12/2018	100
20	<b>RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO APPLICATIVI</b>				
	Rilevazione all'interno dell'ente dei fabbisogni applicativi presso i servizi	Servizi coinvolti	8	31/12/2018	100
20	<b>PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO</b>				
	Predisposizione del capitolato per la gara sulla base della rilevazione	Gara	1	31/12/2018	100
40	<b>AFFIDAMENTO</b>				
	Affidamento della fornitura	Coerenza con i servizi richiesti	100	31/12/2018	100

	all'esito della procedura di gara				

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

- Capitolato
- Atti di affidamento

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Lucci Paolo	Funzionario	100
Onori Paolo	Istruttore direttivo	100
Messina Ermelinda	Istruttore	100
Ferro Giorgio	Collaboratore	100
Nori Roberto	Collaboratore	100
Belfiore Angelo	Collaboratore	100

COMMENTO:



SERVIZIO: TRASPORTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: CREAZIONE DI PROCEDURA TELEMATICA

PESO OBIETTIVO: 100

A.1.1 REALIZZAZIONE DI MODULISTICA COMPILABILE E TRASMISSIBILE IN VIA TELEMATICA PER  
COMPETENZE C/PROPRIO

Peso % 60	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	STUDIO DELLA NUOVA MODULISTICA	N. MODULISTICA ANALIZZATI		31/12/2018	100
50	REALIZZAZIONE IN FORMA CARTACEA E TRASFORMAZIONE IN TELEMATICA CARTACEI	NUMERO MODULI REALIZZATI		31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
FRATONI GIANLUCA	FUNZ. AMMINISTRATIVO	20,00
PALLADINO ROBERTA	ISTR. AMMINISTRATIVO	50,00
GUIDARELLI EPIFANIA	ISTR. AMMINISTRATIVO	30,00

COMMENTO:

La realizzazione della modulistica cartacea ha rappresentato un primo step. E' ora necessario,



utilizzando software appositi, passare alla fase della trasformazione dei moduli realizzati in versione .pdf compilabile

**SERVIZIO: TRASPORTI****DESCRIZIONE OBIETTIVO: CREAZIONE DI PROCEDURA TELEMATICA****PESO OBIETTIVO: 100%****A.1.2 PAGAMENTO DEI DIRITTI DI BOLLO PER VIA TELEMATICA**

<b>Peso %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
<b>40</b>					
	STUDIO PER LA REALIZZAZIONE DEL PAGAMENTO TELEMATICO -	REALIZZAZIONE PROGETTO	PROGETTO	31/12/2018	100
	ATTIVAZIONE CONVENZIONE CON AGENZIA DELLE ENTRATE	STIPULATA CONVENZIONE	CONVENZIONE	31/12/2018	

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
FRATONI GIANLUCA	FUNZ. AMMINISTRATIVO	50,00

PALLADINO ROBERTA	ISTR. AMMINISTRATIVO	25,00
GUIDARELLI EPIFANIA	ISTR. AMMINISTRATIVO	25,00

COMMENTO:

# RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI 2018

AREA  
TECNICA  
DIRETTORE  
ARCH. Donatella Venti

## INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al piano delle performance 2018 -

### ATTIVITA' SVOLTA:

**Area Strategica: Valorizzazione del patrimonio Edilizi, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente.**

**Missione/Programma:01/06**

**Obiettivi operativi:** C1 Interventi di messa in sicurezza parti non strutturali con la finalità di rendere più sicuri gli edifici scolastici dal punto di vista dell'adeguamento alle normative antincendio e adeguamenti funzionali. C2 Individuazione di nuovi finanziamenti: presentazione istanze per le verifiche di vulnerabilità sismica (bando nazionale); C3 presentazione alla Regione Umbria di nuovi progetti per il miglioramento dell'efficienza energetica; per la prevenzione del rischio sismico e messa in sicurezza edifici scolastici.

**Attività svolta:** A partire dal quadro delle criticità relativo alle manutenzioni ordinarie e straordinarie e adeguamento alle normative di sicurezza (antincendio), per tutti gli edifici scolastici di competenza della Provincia, sono stati presentati 18 progetti definitivi di intervento e finanziati, con Decreto del MIUR dell'agosto 2017 e del febbraio 2018 in attuazione del D.L. 50/2017, 7 dei 18 progetti predisposti dagli Uffici per un totale di € 3,7 milioni. Altri 7 interventi sono stati inseriti nel 2018 nella graduatoria del Piano Regionale per l'edilizia scolastica per € 5,23 milioni di Euro in attesa di finanziamento per scorrimento delle graduatorie. Per i 7 progetti finanziati, la cui attuazione dovrà essere conclusa entro il 2022, è stata affidata, con bando ad evidenza pubblica, la progettazione esecutiva a gruppi di professionisti per n. 3 interventi. Le procedure di affidamento hanno richiesto complessivamente 4 mesi per l'aggiudicazione ed i progetti sono stati presentati per il parere di competenza ai Vigili del fuoco, rilasciato tra fine anno ed i primi di gennaio 2019 per tutti i progetti. Per i progetti redatti internamente da gruppi di lavoro dei tecnici (4 progetti), che non richiedevano il parere sopraccitato, l'esecutivo è stato completato nel dicembre 2018 ed è in validazione. Tutti i progetti sono stati rivisti, rispetto al definitivo, in quanto hanno avuto il finanziamento, sempre ai sensi del D.L. 50/2017 dal MIUR o dalla Regione Umbria nel Piano Quinquennale per l'edilizia scolastica, nel corso del 2018. Sempre nel 2018 sono state finanziate le verifiche di vulnerabilità sismica per 8 edifici scolastici, sulla base delle istanze presentate dagli uffici; gli studi e verifiche sono stati affidati con bando ad evidenza pubblica a gruppi di professionisti. L'espletamento delle procedure di affidamento ha richiesto n. 3 mesi. Infine, ai sensi del DM 656/2017 nel 2018 sono state finanziate le indagini diagnostiche dei solai per 6 edifici scolastici, eseguite nell'anno stesso, ma che dovranno essere inserite contabilmente nel bilancio 2019 in quanto la Delibera di finanziamento è pervenuta dalla Regione nel mese di dicembre 2018. Sempre nel 2018 sono state presentate alla Regione Umbria n.4 progetti di cui finanziati sul POR FESR Asse 4 di cui n.2 progetti per € 659.000 i cui lavori che dovranno essere affidati entro luglio 2019. Si allega il prospetto riassuntivo di tutti i progetti finanziati ed in attesa di finanziamento alla data del 31 dicembre 2018.

**Area Strategica: Valorizzazione del patrimonio Edilizi, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Mantenimento e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente.**

**Missione/Programma:17/01**

**Obiettivo operativo:** Efficientamento energetico edifici per migliorare l'efficienza dei corpi illuminanti e diminuire i consumi energetici dei poli scolastici. Avvio delle procedure di Project financing

**Attività svolta:** Al fine di ridurre i consumi energetici degli edifici scolastici, ed in particolare degli Istituti Tecnici, particolarmente energivori nonché di migliorare il confort illuminotecnica degli ambienti, si è provveduto ad una approfondita analisi dei corpi illuminanti degli edifici posti nel

plesso di Viale C.Battisti (ITT e Licei Angeloni) ed a Viale Trieste (ITC, ISA e impianti sportivi). Le analisi realizzate dagli uffici sono state alla base di un bando di Project Financing, la cui procedura è stata attivata nel mese di settembre, con bando finale pubblicato il 29 novembre 2018 che si è conclusa nel mese di gennaio 2019.

**Acquisizione risorse dal fondo progettazione:** Utilizzo del Fondo Progettazione Enti Locali (Art. 1 c.1079 L. 27 dicembre 2017 n.205) secondo le modalità e termini di accesso definiti con Decreto Direttoriale del MIT<sup>1</sup> per le verifiche vulnerabilità sismiche e progettazioni messa in sicurezza edifici scolastici. E' stato ottenuto uno stanziamento a favore della Provincia di Terni €35.000 quota fissa per gli edifici di competenza del Servizio, ma la procedura di assegnazione non è stata attivata dal Ministero nel 2018 (bando pubblicato nel mese di marzo 2019).

Area Strategica: - **Valorizzazione del patrimonio Edilizio, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Manutenzione e mantenimento funzionalità rete stradale.**

**Missione/Programma:10/05**

**Programma interventi sulla viabilità provinciale al fine del mantenimento della funzionalità viaria e miglioramento della sicurezza stradale.**

**Attività svolta:** Da parte del Governo si è avuto con la Legge di Bilancio 2017, a valere sulle risorse di cui alla L.208/2015, un finanziamento per attività di manutenzione straordinaria delle rete viaria provinciale pari a € 1,5 milioni/anno. Il piano per gli interventi 2018 e la redazione del Piano quinquennale 2019-2023 è stato redatto dagli uffici sulla base dei criteri definiti dal MIT nei primi mesi del 2018. Per produrre la programmazione quinquennale si è realizzato lo studio delle criticità su tutti i 90 tratti stradali di competenza (strade provinciali) di cui inseriti in priorità 62 tratti. Il Programma quinquennale 2019-2023 è stato trasmesso al MIT il 31 ottobre 2018.

**Miglioramento della sicurezza stradale.**

Censimento delle opere d'arte: ponti con luce superiore ai 6 ml. e redazione verifiche secondo quanto richiesto dal D.M.

**Attività svolta:** Sono state redatte la schedatura e raccolta delle informazioni su tutti i ponti e viadotti della Provincia pari a 33 strutture su strade regionali e 88 su strade provinciali. Il censimento è allegato alla presente relazione. Per tutte le opere è stato quantificato l'importo necessario per procedere alle valutazioni sismiche e di verifica, non presenti per la quasi totalità delle opere, nonché gli importi parametrici per la loro messa in sicurezza. Il piano è stato presentato al MIT in data 28 agosto 2018. Si è avuto riscontro dal MIT nel 2018 solo per il loro inserimento nella Banca Dati Ministeriale, mentre per quanto riguarda il finanziamento solo nel marzo 2019, con il Decreto Sblocca cantieri, è stata presentata all'UPI la richiesta per interventi urgenti su tre ponti e viadotti (interventi complessivamente richiesti per oltre 6 milioni di Euro).

Sempre nel 2018 si è implementata l'attività di vigilanza sulla viabilità provinciale con la revisione delle Ordinanze per regolamentazione velocità, con raccolta dati, elaborazione, emissione ordinanze e installazione segnaletica. I censimenti su file excel sono in allegato. Per le tratte critiche è stato finanziato l'acquisto di segnaletica verticale, slide sill, segnali lampeggianti, etc.

**Area Strategica. Svolgere al meglio le competenze in materia di Protezione civile- Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile.**

**Missione/Programma: 11/01**

<sup>1</sup> Più € 20.000 quota variabile da definire con D.Direttoriale (da emanare)

Impostazione metodologica e avvio della redazione del Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile

**Attività svolta:** In attuazione della Convenzione (firmata dal Capofila della Funzione associata, Comune di Orvieto) per il supporto, tramite personale esperto, per la Funzione Associata Protezione Civile per i Comuni dell'Orvietano, si sono svolte tutte le attività di coordinamento e supporto alla formazione dei Piani di Protezione civili comunali. Si è completata la Pianificazione multi rischio dell'area della Funzione Associata dell'Orvietano,; il Piano è stato adottato da parte dei Comuni associati e presentato alla Regione dell'Umbria e al Dipartimento Nazionale di Protezione civile in occasione dell' expo emergenze di Bastia Umbra:

Si è inoltre impostata metodologicamente la revisione dei Piani Provinciali di Protezione civile e l'aggiornamento dei dati cartografici e delle BDA. Infine per l'area pilota della Valnerina si è attivato e realizzato lo studio sperimentale della vulnerabilità ambientale; per gli stessi Comuni si è inoltre attivata la revisione dei COM e le analisi propedeutiche all'attivazione della Funzione Associata Protezione civile (che investirà tutti i 20 Comuni della Valnerina, Province di Terni e Perugia). In allegato lo studio con le relative cartografie.

## **Area Strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate- Centrale di Committenza per Lavori- Azioni a supporto dei Comuni**

### **Missione/Programma: 01/09**

Miglioramento dei servizi offerti ai Comuni convenzionati e ampliamento delle azioni finalizzate alla trasparenza e prevenzione della corruzione. Adozione di specifiche procedure informatizzate per l'espletamento di tutte le gare di appalto e adeguamento al Codice in materia di trasparenza e rotazione.

**Attività svolta:** L'ufficio preposto ha svolto le funzioni di Centrale di Committenza per Lavori per i 31 Comuni della Provincia aderenti alle apposite convenzioni. Sono state effettuate 51 gare di appalto per lavori; le funzioni svolte sono molto apprezzate dai tecnici e dagli amministratori comunali, considerati i tempi medi di espletamento delle procedure di gara. Per effetto dell'obbligo, contenuto nel Codice degli Appalti, per le Stazioni Appaltanti e le CUC di dotarsi di un sistema informatico della gestione gare, nel corso del 2018 si sono analizzate tutte le procedure per le diverse tipologie di gara, verificate in base alla nuova normativa ed al Codice in materia di trasparenza e anti-corruzione, revisionati tutta la documentazione di gara, gli avvisi, i bandi etc. Il bando per l'affidamento della fornitura del SW è stato svolto dal Servizio Informatica (Area Tecnico Giuridica) ed è stato installato il 19 novembre 2018. Da quella data al 31 dicembre (quindi in un mese) sono state attivate 15 procedure di affidamento lavori con la nuova piattaforma.

## **Area Strategica: Assestamento della struttura Servizi al territorio e funzioni delegate- Azioni a supporto dei Comuni**

**Obiettivo operativo: Realizzazione Progetto Restart "We Are Valnerina" in qualità di capofila per i 4 Comuni del Cratere (Valnerina Ternana)**

**Attività svolta:** E' stato coordinato il progetto a valere sul bando RESTART (ANCI nazionale) per i 4 Comuni della Valnerina. Il progetto, dell'importo di € 193.246,10, si è concluso nel mese di dicembre 2018. Sono stati realizzati da aprile a dicembre 2018 16 workshop, di cui la maggior parte di durata media 4 giornate, che hanno visto la partecipazione di oltre 100 giovani della fascia di età 16-35 anni di cui 25 ragazzi ospiti dello SPAR gestito dall'ANCI (linea integrazione); si sono attivate 8 borse di studio e lavoro per giovani residenti sul territorio che hanno animato il progetto e realizzato la maggior parte delle attività; sono stati realizzati con allestimenti, dotazioni informatiche e arredi 4 living lab e 4 Info point inaugurati nei mesi tra ottobre e dicembre; è stato realizzato il sito We Are Valnerina e le pagine facebook e twitter (solo la pagina Facebook ha 1400

collegamenti); sono state raccolte 100 idee progettuali per sviluppare nuove economie, valorizzare il territorio, diminuire il divario in termini di servizi come da analisi effettuata nella redazione del Progetto (area interna). La durata molto contenuta del progetto (meno di un anno) non ha permesso di sviluppare tutte le idee proposte, ma si sta lavorando (primi mesi del 2019) per promuovere una Associazione di giovani che svilupperà il progetto, gestirà il sito ed i social media, anche in relazione alle azioni inserite nel progetto Aree interne della Valnerina. La relazione finale e l'elenco delle 100 idee sono in allegato. All'obiettivo hanno partecipato: Ilaria Venturi al 70% e Giusy Carlini al 30%.

#### **Obiettivo trasversale: Rispetto delle prescrizioni del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020**

L'Area ha adempiuto a quanto contenuto nel Piano Triennale. In particolare il Servizio Amministrativo Ufficio Tecnico (Edilizia, Viabilità, Manutenzione impianti ed Energy Manager) ed il Servizio Amministrativo Pianificazione Territoriale e Protezione Civile hanno trasmesso al **Servizio procedure Informatiche centrali** per la pubblicazione sul Sito della Provincia a partire da **marzo 2018** i seguenti atti:

Programma Triennale Opere Pubbliche 2018-2020;

Avvisi, Bandi, esiti di gare, etc. e procedure Stazione Appaltante e Centrale di Committenza per lavori;

Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e Piani Protezione civile (già pubblicati nel sito prima del 2018);

Determine a contrarre per tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

All'obiettivo hanno partecipato: Giovanni Maggi 20%; Walter Mazzanti 20%; Giusy Carlini 20%; Marusca Nicchi 5%; Francesca Ferminelli 20%; Ilaria Venturi 5%; David Nicchi 5%; Stefania Troiani 5%.

Con riferimento alla valutazione del personale stradale si precisa che la valutazione della produttività individuale è stata fatta sia riferendosi ai seguenti obiettivi (di cui alla relazione obiettivi del 28 marzo 2019):

Area Strategica: - **Valorizzazione del patrimonio Edilizio, Infrastrutturale e ottimizzazione risorse finanziarie- Manutenzione e mantenimento funzionalità rete stradale.**

**Missione/Programma:10/05**

## **Programma interventi sulla viabilità provinciale al fine del mantenimento della funzionalità viaria e miglioramento della sicurezza stradale.**

**Attività svolta:** Da parte del Governo si è avuto con la Legge di Bilancio 2017, a valere sulle risorse di cui alla L.208/2015, un finanziamento per attività di manutenzione straordinaria delle rete viaria provinciale pari a € 1,5 milioni/anno. Il piano per gli interventi 2018 e la redazione del Piano quinquennale 2019-2023 è stato redatto dagli uffici sulla base dei criteri definiti dal MIT nei primi mesi del 2018. Per produrre la programmazione quinquennale si è realizzato lo studio delle criticità, **avvalendosi del personale stradale**, su tutti i 90 tratti stradali di competenza (strade provinciali) di cui inserito in priorità 62 tratti. Il Programma quinquennale 2019-2023 è stato trasmesso al MIT il 31 ottobre 2018.

#### **Miglioramento della sicurezza stradale.**

Censimento delle opere d'arte: ponti con luce superiore ai 6 ml. e redazione verifiche secondo quanto richiesto dal D.M.

**Attività svolta:** Sono state redatte la schedatura e raccolta delle informazioni su tutti i ponti e viadotti della Provincia pari a 33 strutture su strade regionali e 88 su strade provinciali. Il censimento è allegato alla presente relazione. Per tutte le opere è stato quantificato l'importo necessario per procedere alle valutazioni sismiche e di verifica, non presenti per la quasi totalità delle opere, nonché gli importi parametrici per la loro messa in sicurezza. Il piano è stato presentato al MIT in data 28 agosto 2018. Si è avuto riscontro dal MIT nel 2018 solo per il loro inserimento nella Banca Dati Ministeriale, mentre per quanto riguarda il finanziamento solo nel marzo 2019, con il Decreto Sblocca cantieri, è stata presentata all'UPI la richiesta per interventi urgenti su tre ponti e viadotti (interventi complessivamente richiesti per oltre 6 milioni di Euro).

Sempre nel 2018 si è implementata l'attività di vigilanza **avvalendosi del personale stradale** sulla viabilità provinciale con la revisione delle Ordinanze per regolamentazione



velocità, con raccolta dati, elaborazione, emissione ordinanze e installazione segnaletica. I censimenti su file excel sono in allegato. Per le tratte critiche è stato finanziato l'acquisto di segnaletica verticale, slide sill, segnali lampeggianti, etc.

Sia al piano di manutenzione della rete stradale che per l'anno 2018 ha riguardato:

A. A. Segnaletica verticale

La segnaletica verticale presenta una evidente obsolescenza; inoltre, per effetto di nuove ordinanze di limitazione della velocità, circolazione interdetta in alcuni centri urbani al traffico pesante, divieto di transito per mezzi a due ruote, è stata installata nuova ed adeguata segnaletica.

B. B. Segnaletica orizzontale

E' fondamentale, ai sensi del Codice della strada, procedere al ripasso di tracciatura su tutta la rete, considerando le tre strisce da 12cm per l'intera estesa di ciascun circolo. Il lavoro di manutenzione ordinaria, particolarmente impegnativo, ha coinvolto le squadre di segnaletica di Terni e Orvieto. Sono state in particolare effettuate le tracciature sui tratti stradali oggetto di rifacimento della pavimentazione e sui tratti in cui la segnaletica risultava particolarmente obsoleta.

C. C. Ripristini e opere captazione, arginazione acque lavori su scarpate cunette banchine

Dal censimento degli attraversamenti con luce <1m (quelli cioè che sono più a rischio di occlusione) sulle SS.RR. e poi esteso alle SS.PP emerge un importante situazione di occlusione e la necessità di eseguire tutte le opere necessaria per il corretto deflusso delle acque. Gli interventi, eseguiti dal personale stradale, hanno interessato tutti gli 8 circoli. Gli interventi in particolare sono stati eseguiti a seguito degli importanti eventi atmosferici che hanno parzialmente occluso cunette e fossi di scolo delle acque meteoriche.

D. D. Pavimentazioni

La pavimentazione stradale, anche per i tratti in cui non è necessario il rifacimento completo del manto stradale, evidenzia una serie di disomogeneità (piccoli avvallamenti, modeste discontinuità planoaltimetriche, usura del tappetino e sua alterazione per effetto del gelo invernale e salgamma). E' stato pertanto necessario procedere ad interventi di manutenzione ordinaria, eseguiti in amministrazione diretta. Si è pertanto prevista la sistemazione di quei tratti di pavimentazione urgenti da ripristinare e che costituiscono un pericolo per la circolazione per la presenza di manto usurato, sagoma trasversale deformata. Per i tratti evidenziati a seguito di appositi sopralluoghi da parte dei responsabili dei circoli è stato considerato un intervento tipo di 5cm di binder e 3 cm di usura; l'intervento è stato poi sviluppato per l'estesa di SS.PP. e SS.RR di ciascun circolo considerando una larghezza di 6.50m di carreggiata stradale.

Gli interventi, che sono stati eseguiti dal personale stradale, hanno interessato tutti gli 8 circoli.

**SERVIZIO: EDILIZIA SCOLASTICA TERNI**DESCRIZIONE OBIETTIVO: INTERVENTI **MESSA IN SICUREZZA PARTI NON STRUTTURALI**

PESO OBIETTIVO: 30

C1.1 Interventi su liceo classico TERNI -

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
20%	<b>1 INCARICHI ESTERNI</b>	INCARICHI ESTERNI : n.2	<b>2</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>100</b>
5%	<b>2 PROGETTAZIONE</b>	Realizzata per i progetti interni;	<b>1</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>100</b>
5%	<b>3 VALIDAZIONE</b>	In corso	<b>1</b>	<b>No</b>	

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

**Delibere di approvazione progetti in allegato Edilizia**

## Personale coinvolto

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	35
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	35
PETT OROSSI	ISPETTORE CANTIERE	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D)	15
CARL INI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10

**COMMENTO:** Per quanto riguarda le fasi 2 e 3, poiché sono stati finanziati dalla Regione e dal MIUR altri interventi programmati, è stato necessario aggiornare i progetti di cui trattasi per aggiornare e coordinare la suddivisione delle opere tra i diversi interventi. Sono stati presentati i progetti al Comando dei VV.F ed ottenuti i pareri. Viene comunque garantito il termine previsto per l'ottenimento dei finanziamenti.

**SERVIZIO:** EDILIZIA SCOLASTICA TERNI

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** C2 – PRESENTAZIONE ISTANZE DI **VULNERABILTA' SISMICA**

**PESO OBIETTIVO:** 30

**C2.1** Presentazione istanze al mit

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
10	<b>1 PRESENTAZIONE ISTANZE</b>	<b>ISTANZE PRESENTATE :</b>	<b>8</b>	<b>05/06/2018</b>	<b>100</b>
10	<b>2 ESPLETAMENTO PROCEDURE INCARICHI</b>	<b>INCARICHI AFFIDATI</b>	<b>8</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>100</b>
10					

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Delibere di approvazione; D.D.

Elenchi stato attuazione finanziamenti MIT

In allegato in cartella Allegati Edilizia

Sono state presentate n. 11 istanze e sono stati conferiti n. 7 incarichi su 8 previsti.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	35
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D)	15
SERINI	UNZIONARIO TECNICO	45
GIUSY CARLINI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5

**COMMENTO:** obiettivo condiviso con il Servizio "Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni-Amelia-Orvieto -ITT Terni"

**SERVIZIO:** EDILIZIA SCOLASTICA TERNI

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** C3 – PRESENTAZIONE ISTANZE ALLA REGIONE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA DELLE SCUOLE

**PESO OBIETTIVO:** 40

**C3.1 Presentazione istanze per efficientamento energetico**

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	<b>1 PRESENTAZIONE ISTANZE</b>	<b>N.istanze presentate</b>	<b>6</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>100</b>
20					

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Delibere e D.D.

In allegati Cartella Edilizia

Sono state presentate n. 9 istanze e sono stati conferiti n. 7 incarichi su 8 previsti

**Il seguente obiettivo ha prodotto 7.039.879,18 € di risorse su le istanze presentate.**

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	16
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	16
ANDROSCIANI	ISTRUTTORE TECNICO	16
PETTOROSSO	ISPETTORE CANTIERE	5
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	16
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	5
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	16
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	10

**COMMENTO:**

obiettivo condiviso con il servizio "Manutenzione impianti Energy Management" e con il Servizio "Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni-Amelia-Orvieto -ITT Terni"

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C1 Interventi messi in sicurezza parti non strutturali

PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	1 affidamento incarichi di progettazione	INCARICHI ESTERNI CONFERITI 1 INCARICHI PROGETTAZIONE INTERNA 2	1	31/12/2018	100
5	2 progettazione esecutiva	Realizzata per progetti interni Pratica VVFF per esterni	2	Pratica vvf 31/12/2018	30
5	3 approvazione progetto	In corso	3		

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Delibere di approvazione; D.D.  
In allegati. Cartella Edilizia

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	35
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	25
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	25
VITTORI	COLLABORATORE TECNICO	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	5
CARLINI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO: Per la fase 2 per i progetti interessati è stata predisposta la pratica di prevenzione incendi. Per il completamento della fase 2 e per la fase 3 i progetti sono stati ridefiniti in seguito al tempo intercorso tra la predisposizione della domanda e la fase di concessione dei finanziamenti ed inoltre sono stati aggiornati e coordinati in relazione ad altri finanziamenti sopraggiunti Sono comunque garantiti i tempi previsti dai meccanismi di finanziamento.

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni  
 DESCRIZIONE OBIETTIVO: Presentazione istanze verifiche vulnerabilità sismica  
 PESO OBIETTIVO: 30

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	1 Presentazione istanze	<b>PRESENTATE N. 11 ISTANZE</b>	11	31/12/2018	100
15	2 risorse ottenute/istanze presentate	<b>OTTENUTE RISORSE PER 8 INTERVENTI IMPORTO TOTALE 463.200,00</b>	8	31/12/2018	100
5	3 espletamento procedure per affidamento incarichi	<b>AFFIDATI INCARICHI PER TUTTE LE RISORSE OTTENUTE N. 7 AFFIDAMENTI</b>	7	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Delibere e D.D.  
 In allegati Cartella Edilizia

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BORGHI	Funzionario tecnico	35
ELEFANTE	Istruttore Tecnico (T.D.)	15
SERINI	Funzionario tecnico	45
Carlini	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:

## OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA

SERVIZIO: Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto – Itis Terni

DESCRIZIONE OBIETTIVO: C3 Presentazione Regione dell'Umbria di nuovi progetti Per miglioramento efficienza energetica Adeguamento sismico, messa in sicurezza edifici

PESO OBIETTIVO: 40

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40%	<b>1 Presentazione istanze</b>	<b>PRESENTATE N. 9 ISTANZE OTTENUTI FINANZIAMENTI PER € 7.039.879,18</b>	9	31/12/2018	100

### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
SERINI	FUNZIONARIO TECNICO	16
BORGHI	FUNZIONARIO TECNICO	16
ANDROSCIANI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	16
DELLA VOLPE	ISTRUTTORE TECNICO	16
PALMIERI	ISTRUTTORE TECNICO	16
MORGANTI	ISTRUTTORE TECNICO	5
PETTOROSSO	ISPETTORE DI CANTIERE	5
ELEFANTE	ISTRUTTORE TECNICO (T.D.)	10
CARLINI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:



**OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E MANUTENZIONE IMPIANTI  
ENEGY MANAGEMENT**

**SERVIZIO: MANUTENZIONE IMPIANTI – ENERGY MANAGEMENT**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: C1 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI**

**PESO OBIETTIVO: 100**

**C1.1. Avvio delle procedure di projet finanziament**

<b>Peso %</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
30	<b>1) STUDIO PER GLI INTERVENTI DA EFFETTUARE</b>	<b>ORE UOMO/STUDIO INTERVENTI: 100 ore</b>	<b>100%</b>	<b>31/08/2018</b>	<b>100</b>
30	<b>2) REALIZZAZIONE ELABORATI PER GLI INTERVENTI INDIVIDUATI</b>	<b>N° INTERESSATI AL BANDO 1</b>	<b>1</b>	<b>31/12/2018</b>	<b>100</b>
40	<b>3) PREPARAZIONE PROJECT FINANCING</b>	<b>N° INTERVENTI EFFICIENTATI :</b>	<b>5</b>	<b>29/11/2018</b>	<b>100</b>

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Il lavoro dedicato allo studio di intervento è stato del 90% su 100% stabilito.

**N. interventi realmente effettuati. 3 EDIFICI SCOLASTICI + 5 IMPIANTI SPORTIVI**

Il Bando per affidamento in concessione mediante Project Financing, è stato pubblicato in data 29/11/2018 protocollo n° 22063

**Personale coinvolto**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
<b>ANDROSCIANI MARCO</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>80</b>
<b>MAGGI GIOVANNI</b>	<b>FUNZIONARIO</b>	<b>10</b>

	AMMINISTRATIVO	
SERINI MARCO	FUNZIONARIO TECNICO	5
ARLINI <sup>C</sup>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5

COMMENTO:

SERVIZIO: Interventi Infrastrutturali e Viabilità

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Programma interventi sulla viabilità Provinciale

PESO OBIETTIVO: 50%

: E.1.1 realizzazione piano annuale e quinquennale di cui alla legge 205/2017

Peso % 100	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	Studio criticità	n. verificati	32	15/04/2018	100%
20	Redazione piano annuale	n. tratti inseriti	2	11/05/2018	100%
20	Redazione piano quinquennale	n. tratti inseriti	20 (totalità rete)	31/10/2018	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Studio criticità: verificata stato n. 32 SS.PP. dei circoli di Narni, Terni, Avigliano Umbro

Redazione piano annuale 2018:

- [scheda interventi 00065.18.TR](#) Progetto esecutivo approvato con D.P. n.38 del 01.06.2018 – Aggiudicazione definitiva ed efficace con D.D. n.585 del 11.12.2018
- [scheda interventi 00062.18.TR](#) Progetto esecutivo approvato con D.P. n.39 del 01.06.2018 – Aggiudicazione definitiva ed efficace con D.D. n.558 del 03.12.2018

Redazione piano quinquennale 2019-2023: inseriti n. 20 interventi (vedi file "elenco DM 49 RUP Baldassarri.pdf") approvato con D.P. n.80 del 25.10.2018

Atti in allegato Interventi infrastrutturali

--

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Luigi Baldassarri	Funzionario tecnico	40
Moscatelli Angelo	Istruttore tecnico	5
Ivo Di Marco	Capocircolo	10
Marino Bonifazi	Capocircolo	10
Fausto Raggi	Capocircolo	10
FRANCESCA FERMINELLI	Istruttore Amministrativo	5
Walter Mazzanti	Istruttore amministrativo	20

<u>COMMENTO:</u>
------------------

SERVIZIO: Interventi Infrastrutturali e Viabilità

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Miglioramento sicurezza stradale

PESO OBIETTIVO: 50%

E.2.1 censimento opere d'arte ponti con luce >6.00m

Peso % 100	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	Studio criticità Ponti >6m	n. 33 su SS.RR e n. 88 su SS.PP.	121	28/08/2018	100%
25	Quantificazione emergenze	n. interventi inseriti	121	28/08/2018	100%
25	Inserimento piani MIT post sisma	Risorse ottenute/interventi inseriti In attesa finanziamenti MIT	100	28/08/2018	100%

--	--	--	--	--

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Vedi file "tabella risorse-priorità SSRR-SSPP.pdf" che è stato inviato al MIT indicante il n. di ponti censiti suddiviso per SS.PP. e SS.RR, le priorità di intervento e gli importi parametrici.

Allegato progetto Ponti e allegati in cartella Interventi Infrastrutturali

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Luigi Baldassarri	Funzionario tecnico	60
Stefano Marea	Istruttore tecnico	30
Ermanno Morresi	Collaboratore tecnico	10

COMMENTO:

Il Piano è stato presentato al MIT ma non è ancora pervenuta notizia di finanziamento

Per la individuazione delle opere d'arte con luce > 6.00 e' stata effettuata una ricognizione su tutte le SS.PP. e SS.RR. e consultati i data base disponibili

Per definire le risorse necessarie alla messa in sicurezza, sono stati presi a riferimento i seguenti costi:

- per l'ispezione finalizzata al rilievo delle criticità, alla definizione della priorità di intervento e alla possibile stima di un quadro economico associato ai lavori da svolgere per la messa in sicurezza è stato considerato un costo medio di € 2000,00 a struttura
- per il rilievo finalizzato alla restituzione geometrica, per le prove sui materiali ed eventualmente sui terreni di fondazione un costo medio di € 8000 a struttura
- per i lavori di riparazione e messa in sicurezza anche dal punto di vista sismico (intervento di miglioramento) è stato considerato un costo parametrico di € 450/mq di impalcato (rif. OPCM 3362/2004) considerato un aumento del 30% dei costi di intervento

Al fine della definizione delle priorità di intervento sono stati presi a riferimento i seguenti fattori:

- la struttura è inserita / non è inserita lungo SSPP/SSRR percorsi da trasporti eccezionali;
- il numero di veicoli ora che percorrono il ponte (70% peso ponderale);
- la lunghezza della struttura (30% peso ponderale).

**SERVIZIO:** VIABILITA' AMELIA, ORVIETO, FABRO, MONTECCHIO, SAN VENANZO E CONCESSIONI

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** E1 Programma interventi sulla viabilità Provinciale

**PESO OBIETTIVO:** 50%

**E1.1) Realizzazione del Piano annuale e quinquennale di cui alla legge 205/2017**

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
20	<b>1) studio criticità: verifica stato infrastrutture provinciali ed in gestione</b>	n. tratti stradali	62	Gennaio 2018 per i progetti relativi al piano annuale 2018 – ottobre 2018 per piano quinquennale	100
15	<b>2) redazione piano annuale (relativi al D.M. 49/2018)</b>	N° 2 progetti (SS.PP. 52-57 e SS.PP. 42-30) relativi esclusivamente al D.M. 49/2018	2	Adozione piano annuale D.P. n. 6 del 01.02.2018 approvazione piano annuale D.C.P. n. 22 del 18.10.2018	100
15	<b>3) redazione piano quinquennale (relativo al D.M. 49/2018)</b>	- n. tratti stradali inseriti	62	Approvazione piano quinquennale D.P. 80 del 25.10.2018	100

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

Redazione piano annuale 2018:

- [scheda interventi 00048.18.TR](#) Progetto esecutivo approvato con D.P. n.41 del 01.06.2018 – Aggiudicazione definitiva ed efficace con D.D. n.638 del 28.12.2018
- [scheda interventi 00049.18.TR](#) Progetto esecutivo approvato con D.P. n.40 del 01.06.2018 – Aggiudicazione definitiva ed efficace con D.D. n.593 del 14.12.2018

Redazione piano quinquennale 2019-2023: inseriti n. 30 interventi approvato con D.P. n.80 del 25.10.2018

N° 30 progetti relativi esclusivamente al D.M. 49/2018:

- n. 4 primari e 3 secondari per il 2019
- n. 5 primari per il 2020
- n. 5 primari e 1 secondari per il 2021
- n. 5 primari e 1 secondari per il 2022

## In cartella allegato Interventi infrastrutturali

## Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
CLAUDIO COSTANTINI	Istruttore Tecnico Direttivo P.O. Responsabile del Servizio	45%
FRANCESCO GARAGNANI	Istruttore Tecnico	5%
WALTER MAZZANTI	Istruttore Amministrativo Contabile	20%
FRANCESCA FERMINELLI	Istruttore Amministrativo	5%
FABIO FRIZZA	Capo Circolo Stradale di S. Venanzo	5%
LORENZO VAGATI	Coordinatore Circolo Stradale Amelia	5%
MARCO TULLI	Capo Circolo Stradale di Orvieto	5%
PATRIZIO MOSCONI	Coordinatore Circolo Stradale Fabro	5%
UGO MENICHETTI	Capo Circolo Stradale di Montecchio	5%

COMMENTO:

**SERVIZIO:** VIABILITA' AMELIA, ORVIETO, FABRO, MONTECCHIO, SAN VENANZO E CONCESSIONI

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** E2 Miglioramento sicurezza stradale

**PESO OBIETTIVO:** 50%

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

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
<b>40</b>	<b>1) Revisione ordinanze emesse: Verificati tutti i limiti di velocità dell'intero patrimonio stradale</b>	<b>n. ordinanze revisionate</b>	<b>85</b>	<b>Dicembre 2018</b>	<b>100</b>
<b>30</b>	<b>2) revisione del Catasto stradale per la segnaletica verticale Predisposte delle schede riassuntive dove individuabile stato attuale, le necessità di modifiche ai limiti imposti e le forniture necessarie di segnaletica:</b>		<b>70% impegno</b>	<b>Dicembre 2018</b>	<b>100</b>

<b>20</b>	<b>3) acquisto materiale segnaletico</b>			<b>Dicembre 2018</b>	<b>100</b>
<b>10</b>	<b>4) individuazione frazioni da sottoporre a vigilanza</b>		<b>80%</b>	<b>Dicembre 2018</b>	<b>100</b>



Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

L'impegno è stato del 50% dell'orario dedicato rispetto al 70% stimato.

I Km verificati sono stati 500,864 pari al 100% del patrimonio stradale di competenza.

In cartella Allegati interventi Infrastrutturali/cartella sicurezza stradale

### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
CLAUDIO COSTANTINI	Istruttore Tecnico Direttivo P.O. Responsabile del Servizio	50%
FEDERICO PAPERINI	Collaboratore Tecnico	10%
FABIO FRIZZA	Capo Circolo Stradale di S. Venanzo	8%
LORENZO VAGATI	Coordinatore Circolo Stradale Amelia	8%
MARCO TULLI	Capo Circolo Stradale di Orvieto	8%
PATRIZIO MOSCONI	Coordinatore Circolo Stradale Fabro	8%
UGO MENICHETTI	Capo Circolo Stradale di Montecchio	8%

### COMMENTO:

l'acquisto del materiale segnaletico è stato condizionato dalle possibilità economiche relative all'anno 2018.

Il progetto di verifica e schedatura dei limiti di velocità ha evidenziato la necessità di intervenire con un investimento corposo per acquisto segnaletica pari a 650 segnali e relativi pali di sostegno.

Per quanto riguarda le frazioni e centri abitati da sottoporre a vigilanza si è collaborato con i Comuni territorialmente competenti sull'intera rete stradale.

## SERVIZIO: PROTEZIONE CIVILE

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Impostazione metodologica e avvio della redazione del Nuovo Piano Provinciale di Protezione civile

*PESO OBIETTIVO: 100%*

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

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
25%	FASE 1 Studio e analisi Piano idrogeologico :	Tempi/uomo	5% del 1	Novembre 2018	100%
5%	FASE2 confronto con Enti	n. riunioni Tempo/uomo	Copertura Comuni	Novembre 2018	100%
70%	FASE 3 Predisposizione del Piano	Customer satisfation	Valutazione	Novembre 2018	100%

#### Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

inserimento e digitalizzazione su QGIS nuove aree allagabilità reticolo secondario fornite da Autorità di Bacino

Attività di valutazione della vulnerabilità ambientale dei 4 comuni della valnerina : analisi completata

Incontri presso tutti i comuni della Provincia.

Completamento della Pianificazione multi rischio dell'area della Funzione Associata

Adozione del Piano da parte dei Comuni associati e presentazione a Regione dell'Umbria e Dipartimento Nazionale di Protezione civile in occasione di expo emergenze a Bastia Umbra

Piano sismico : revisione completata delle aree di attesa dei Comuni Ferentillo, Arrone, Montefranco, Polino, Montecastrilli e Acquasparta in esecuzione bozza relazione generale con inserimento nuova classificazione sismica e nuovi scenari di danno

**Rif. Allegati cartella Allegati Protezione civile**

#### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Gian Paolo Pollini	Funzionario Tecnico	40%
Marusca Nicchi	Istruttore Direttivo	5%

	Amministrativo	
Fulvio Toseroni	Istruttore Tecnico (T.D.)	50%
Rosita Gentilucci	Collaboratore Tecnico Amministrativo	5%

COMMENTO:

SERVIZIO: APPALTI E CONTRATTI CENTRALE COMMITTENZA LAVORI Responsabile:Giovanni MAGGI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Miglioramento dei servizi offerti ai comuni conve.

PESO OBIETTIVO: 100%

D1.1 Predisposizione nuove procedure informatizzate per la gestione delle gare di appalto. Avvio procedure entro Dicembre 2018

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	1. Analisi delle procedure	n. riunioni:	30	Ottobre 2018	100%
50	2. Verifica normativa esistente	Ore lavoro/doc esaminati ore 150 – riviste tutte le documentazioni procedure di gara	50	Ottobre 2018	100%
10	3. verifica diverse alternative e test sulla procedura ritenuta maggiormente adeguata a quanto analizzato sia per l'ente come Stazione Appaltante che come CUC	n. procedure esaminato:	4	19/11/2018	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

[La piattaforma è sul sito della Provincia www.provincia.terni.it](http://www.provincia.terni.it)

COMMENTO: La nuova piattaforma telematica è stata attivata il 19/11/2018 e fino al 31/12/2018 si sono iniziate le procedure di affidamento per 14 appalti per la Centrale Unica di Committenza e 1 appalto per la Provincia riuscendo a rispettare la tempistica richiesta da Comuni aderenti.

In considerazione del mutamento delle procedure in conseguenza dell'attivazione della piattaforma telematica si è deciso di rinviare al 2019 la predisposizione del nuovo regolamento per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 40.000,00 Euro

12 interne al Servizio e all' Area Tecnica

8 generali e con aziende fornitrici del sw

ore 150 – riviste tutte le documentazioni procedure di gara

#### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Giovanni Maggi	Funzionario Amministrativo	38
David Nicchi	Collaboratore Tecnico Amministrativo	18
Marusca Nicchi	Istruttore Direttivo Amministrativo	18
Francesca Ferminelli	Istruttore Amministrativo	2
Giuseppina Carlini	Istruttore Amministrativo	2
Walter Mazzanti	Istruttore Amministrativo	2
Ilaria Venturi	Collaboratore Tecnico Amministrativo	2
Angelucci Rosita	Collaboratore tecnico	18

RELAZIONE OBIETTI OPERATIVI  
2018  
AREA  
(FINANZIARIA - PATRIMONIALE)

DIRETTORE  
Dott.ssa Gioia Rinaldi

## INTRODUZIONE (Breve descrizione, in generale, delle attività riferite all'AREA di competenza relative al piano delle performance 2018 -

### ATTIVITA' SVOLTA:

L' Area Finanziaria Patrimoniale è quella che, come nel 2017, ha risentito di più, nell'ambito delle specifiche attività, degli effetti causati dai provvedimenti normativi riferiti alle Province e dall'applicazione del nuovo sistema di contabilità.

In particolare; le continue riduzioni di risorse proprie in favore di un riequilibrio nazionale totalmente a discapito del bilancio dell'Ente hanno portato all'impossibilità di svolgere le proprie competenze e di erogare i servizi ai cittadini in maniera qualitativamente e quantitativamente necessaria.

In questo ambito, come già effettuato negli anni precedenti, la priorità dell'Area tutta è stata quella di assicurare all'Ente una struttura amministrativo contabile più efficiente possibile, e di bilanciare con l'attività umana le problematiche di natura informatica esistenti.

Per quanto riguarda il Patrimonio, si è provveduto alla redazione del piano delle alienazioni di beni immobili e al recupero di somme non incassate per vari motivi negli anni precedenti su locazioni e concessioni con vari enti, associazioni e società. Inoltre è proseguita una ricognizione sulle proprietà riguardanti l'attività di gestione degli immobili.

Il Servizio Programmazione gestione e rendicontazione bilancio ha continuato l'attività di supporto a tutti i soggetti interessati alle attività decisionali, operative e di controllo interno ed esterno, nonché quella di costante monitoraggio delle entrate dell'Ente al fine sia dell'informazione che della proposizione di correttivi adeguatamente tempestivi. Quanto sopra unitamente al continuo aggiornamento rispetto alle norme relative a modalità operative e gestionali nonché alle certificazioni da produrre.

Il Servizio Contabilità economica, fiscale e di cassa si è occupato della gestione delle procedure amministrative e contabili relativamente a:

incassi entrate dell'Ente e gestione debito; imposte e tasse; adempimenti fiscali del sostituto d'imposta; gestione dei flussi dei documenti di spesa elettronici e piattaforma certificazione crediti;

rilascio certificati del credito e monitoraggio debiti;

gestione flussi di cassa e tesoreria ;

gestione emissione mandati e verifiche di cassa ;

pareggio di bilancio; gestione documentale per anticipazione di tesoreria gestione flussi vincolati verifica inadempienti; gestione IVA split payment; monitoraggio tempestività dei pagamenti e flussi SIOPE;

conto del tesoriere e agenti contabili e trasmissione atti corte dei conti; contabilità economica: contabilità IVA.

Il servizio Economato e provveditorato si è occupato della gestione delle procedure amministrative e contabili relative all'affidamento e all'esecuzione dei contratti per servizi e forniture dell'ente. In particolare si è occupato della predisposizione delle determinazioni a contrattare, delle selezioni di operatori economici attraverso le procedure a disposizione sul mercato elettronico e/o selezione attraverso indagini di mercato, albo fornitori o conoscenza diretta di operatori economici e della redazione delle bozze di contratto capitolato e della predisposizione e invio alla stipula delle procedure anzidette.

Predisposizione atti relativi all'adesione a convenzioni Consip o predisposizione capitolati per indire procedure di gara per i servizi e le forniture dell'Ente.

Inoltre si è occupato della formazione e dell'aggiornamento dell'elenco degli operatori, della verifica dei requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria dei fornitori iscritti; provvede alla tenuta della contabilità e alla liquidazione dei servizi e delle forniture acquisite in economia, nonché alla valutazione delle necessità per i beni di magazzino.

Questo ufficio si è occupato della gestione amministrativo/contabile dei beni mobili dell'ente con particolare riferimento alla tassa di possesso dei beni mobili registrati.

A questo ufficio è affidata la gestione contabile della liquidazione di tutte le forniture di utenze elettriche /idriche /telefoniche dell'ente anche per conto di terzi.

Per le competenze in materia di beni di consumo e di servizi di natura comune dell'Ente; è stata data continuità, ove possibile, all'attività di razionalizzazione e riduzione delle

relative spese. Inoltre è continuata la verifica dal punto di vista inventariale, dei beni mobili e mobili registrati.

In materia di risorse umane è stata prestata particolare attenzione agli aspetti contrattuali al fine di valorizzare le professionalità esistenti con le esigenze dell'Ente, secondo quanto indicato nella nuova organizzazione (in vigore dall'1/1/17), nel rispetto delle normative vigenti e secondo i relativi accordi sindacali stipulati e da stipulare, in considerazione del fatto che il 2018 è stato l'anno della firma del nuovo contratto e quindi si è iniziato a lavorare sui nuovi istituti e per la redazione del nuovo CID.

A tal proposito è stata attivata ed avviata la verifica dei carichi di lavoro, con la costituzione di un gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile del servizio Pianificazione Generale, controlli Interni, Statistica e Qualità, che permetterà di valutare la congruità dell'organizzazione in vigore per, se ce ne fosse bisogno, apportare dei correttivi.

Per quanto riguarda i controlli, nella loro natura e per gli scopi per i quali sono stati previsti dalla normativa, si è lavorato nei termini previsti con riferimento al ciclo di pianificazione e programmazione.

Per quanto riguarda il Gabinetto del Presidente, nell'assicurare il supporto al Presidente, si è occupato con la struttura dell'autoparco di procedere alla dismissione di alcune vetture conseguendo il risultato di razionalizzazione dei costi di gestione. l'Ufficio Stampa, nell'ambito della funzione di sostegno ai comuni, già da tempo attivate per quanto riguarda i comunicati, ha continuato a mettersi a disposizione per la comunicazione dei Comuni attraverso il sito Internet e la pagina Facebook della Provincia oltre a svolgere il normale compito di supporto all'ente nelle attività di informazione e comunicazione.

## ERVIZIO: GABINETTO DEL PRESIDENTE

### DESCRIZIONE OBIETTIVO: Ottimizzazione parco auto

**PESO OBIETTIVO: 50%**

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

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
40	Individuazione beni da dismettere	n. automezzi	3	31/12/2018	100
40	Modalità di dismissione	n. automezzi	3 passaggi	31/12/2018	100
20	Passaggi o rottamazione	Costi/benefici	30%	31/12/2018	100

#### Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Tutti i documenti sono agli atti del Servizio e sono a disposizione per ogni esigenza.

Si sono effettuati n. 9 passaggi di proprietà con costi di 1582 €. Risparmiando il 70% dei costi annuali per boli e spese di manutenzione.

#### Personale coinvolto

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
MICHELONI MALVINA	Istruttore Direttivo Amm.vo	100
GIOVANNINI ANDREA	Autista	100

SCIO' LUCIANO	Autista	30
D'ANGIO ANTONELLA	Collaboratore Amm.vo	30

**COMMENTO:**

I passaggi di proprietà effettuati sono stati 9 con spesa di €.1582,00 a fronte di un risparmio di €. 2203,00 dato dai costi di gestione degli stessi automezzi.

**RISULTATO RAGGIUNTO 100%**

**SERVIZIO: GABINETTO DEL PRESIDENTE**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: Supporto al Presidente**

**PESO OBIETTIVO: 50%**

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

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
40	Organizzazione e aggiornamento agenda	Ore/riunioni	30% orario g.	15%	100
	Coordinamento per incontri e riunioni	Ore/riunioni contatti	30% orario gg.	15%	100
20	Supporto priorità e imprevisti (non espletata)	-----	-----	-----	-----
40	Gestione corrispondenza	n. corrispondenza evasa	80% Entro le 6 ore	31/12/2018	100

**Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.**

Tutti i documenti sono agli atti del Servizio e sono a disposizione per ogni esigenza.

Si sono effettuate n. 491 riunioni.

La corrispondenza è stata di: 1300 protocolli informatici e 600 mail.

Le ore giornaliere dedicate sono state del 15% rispetto al 30% programmato.

**Personale coinvolto**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
MICHELONI MALVINA	Istruttore Direttivo Amm.vo	100



D'ANGIO ANTONELLA	Collaboratore Amm.vo	30
-------------------	----------------------	----

**COMMENTO:**

**RISULTATO RAGGIUNTO 100%**

## SERVIZIO: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Attivazione di informazione e comunicazione istituzionale per l'Ente e per i comuni della Provincia

**PESO OBIETTIVO: 100%**

### D.1.1 Attività di informazione e comunicazione per l'Ente e per i Comuni del Territorio provinciale

Peso % 100	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	<b>Organizzazione</b>	<b>n. contatti comuni e uffici</b>	<b>25</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>100</b>
	<b>Coordinamento</b>	<b>n. comunicati stampa/contatti comuni</b>	<b>700</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>100</b>
	<b>attuazione</b>	<b>n. rassegna stampa e lanci</b>	<b>300</b>	<b>31.12.2018</b>	<b>100</b>

#### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
MASSIMILIANO CINQUE	Istruttore Direttivo per la comunicazione e l'informazione	100

**COMMENTO:** Nella fase 1 i contatti sono stati di lunga superiori ai 25 con 1000 comunicati stampa effettuati nel corso dell'anno.

**RISULTATO RAGGIUNTO 100%**

**SERVIZIO:** Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio mediante il monitoraggio delle spese correnti di funzionamento e delle entrate proprie.

**PESO OBIETTIVO: 100%**

**A.1.1 Garantire la gestione contabile dell'amministrazione nel rispetto dei tempi e delle modalità prefissati**

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	inserimento dati contabili	movimenti contabili registrati	3000	3228	107,60%
40	verifica del rispetto dei tempi		50 ore mese	269*10/60	Risparmio +10%
30	redazione bilancio	Rispetto dei tempi	Entro le scadenze	Scostamento di 4 mesi	- 33% = 67%
10	certificazioni	Rispetto dei tempi	Entro la scadenza	Rispetto dei tempi	100%

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

**Tutta la documentazione è agli atti del Servizio.**

**Personale coinvolto**

Nome	Profilo professionale	% di impegno
------	-----------------------	--------------

AGUZZI LUIGINA		50
GATTO MICHELA		50
CAPPONI PATRIZIA		25

COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 90,10%

**SERVIZIO:** Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio mediante il monitoraggio delle spese correnti di funzionamento e delle entrate proprie

**PESO OBIETTIVO:** 100%

**A.1.2 Monitoraggio delle gestione relativa all'obiettivo del saldo finanziario**

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
60	gestione del bilancio	quadratura del bilancio	ENTRO APRILE	ENTRO LUGLIO	Scostamento 2 mesi – 16,5% 83,50
40	verifica dei dati	correttezza dei dati	100%	100%	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome	Profilo professionale	% di impegno
AGUZZI LUIGINA		50
GATTO MICHELA		50
CAPPONI PATRIZIA		25

ROCCHETTI PATRIZIA		15
--------------------	--	----

COMMENTO:  
RISULTATO RAGGIUNTO 90,10%

SERVIZIO: Tributi

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Monitoraggio andamento delle entrate tributarie

PESO OBIETTIVO: 100%

**A.1.1 Esaminare la situazione relativa alle entrate tributarie e procedere al recupero dei crediti degli anni 2013 - 2014 - 2015**

Peso % 100	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	Esame dei documenti	n. documenti esaminati	133	600	222%
20	redazione dell'atto	n. accert/documenti esaminati	7,50	27,30	100%
20	invio e attività di incasso	Importi incassati	51	15	29,40%
50	verifica e emissione ruoli anni precedenti	n. ruoli emessi	26	26	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Nome	Profilo professionale	% di impegno
CAPPONI PATRIZIA		
ROCCHETTI PATRIZIA		

**COMMENTO:**

RISULTATO RAGGIUNTO 94,12%

**SERVIZIO:** Gestione delle Risorse Umane

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Gestione Giuridico ed economica Del personale – Nuovo contratto di lavoro

**PESO OBIETTIVO: 100%**

**B1.1 Nuovo contratto EE.LL. redazione del contratto decentrato**

<b>Peso % 100</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
20	<b>Studio del nuovo contratto</b>	Tempo approfondimento	<b>30 gg.</b>	<b>20 gg.</b>	<b>100%</b>
60	<b>elaborazione proposta di CID</b>	Elaborazione istituti da mod	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>
20	<b>passaggio sindacale</b>	Elaborazioni proposta	3	3	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Documenti agli atti dell'ufficio. Proposte approvate, proposte elaborate, verbali sindacali, determine e delibere.

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

<b>Nome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>% di impegno</b>
<b>COMMENTO:</b> RISULTATO RAGGIUNTO 100%		

## SERVIZIO: PATRIMONIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

PESO OBIETTIVO: 100

A.1.1 Valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso la ricognizione e aggiornamento delle situazioni esistenti

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50	Anali della situazione patrimoniale	n contratti esaminati	10	13 - 31/12/18	100
25	verifica delle situazioni contrattuali	n. situazioni da aggiornare	5	6 - 31/12/18	100
25	definitivo aggiornamento	n. contratti ridefiniti	5	3 - 31/12/18	60

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
PASCARELLI SANDRO	ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	25
BERGONZI GIANCARLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	50
SERAFINI ISABELLA	COLLABORATORE TECNICO	25

### COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 90%

SERVIZIO: PATRIMONIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

PESO OBIETTIVO: 100

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

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
40	controllo del rispetto delle clausole contrattuali	rispetto dei contratti	n. rilievi	31/12/2018	100
10	adempimenti contrattuali	rispetto delle scadenze	Entro il 31/12 80%	60%	48
50	riscossioni e pagamenti	somme da incassare	50%	97%	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
PASCARELLI SANDRO	ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	25
SERAFINI ISABELLA	COLLABORATORE TECNICO	50

COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 94,80%

SERVIZIO: PATRIMONIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

PESO OBIETTIVO: 100

A.2 Intestare catastalmente il patrimonio demaniale stradale dell'Ente.

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
	<b>Ricognizione delle aree non ancora intestate alla Provincia</b>	Aree sottoposte a ricognizione	3	31.12.2018	100
	<b>Verifica delle risultanze catastali in relazione allo stato di fatto</b>	Verifiche catastali - corretta regolarizzazione	3	31.12.2018	100
	<b>Acquisizione preventivi e consensi da parte dei pèroprietari</b>	n. preventivi acquisiti	3	31.12.2018	100
	<b>Preparazione documentazione definitiva</b>	Stesura determina finale	3	31.12.2018	100

[Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.](#)

[Personale coinvolto nell'obiettivo](#)

Nome	Profilo professionale	% di impegno
BERGONZI GIANCARLO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	50
SERAFINI ISABELLA	COLLABORATORE TECNICO	25

[COMMENTO:](#)

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

**SERVIZIO:** Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Dimensionamento struttura dell'Ente

**PESO OBIETTIVO:** 70

**B1.1 Riorganizzazione dell'Ente mediante il nuovo dimensionamento di Aree e Servizi**

Peso % 70	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
10	<b>Costituzione gruppo di lavoro</b>	<b>Riunioni/TEMPO</b>	MES 1	15 GG.	100%



40	<b>impostazione del sistema e modulistica</b>	<b>modulistica elaborata</b>	ELABO. Max 3	due	100%
50	<b>predisposizione degli strumenti</b>	<b>strumenti individuati</b>	TABELLA MAX 1	1	100%

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
PASCARELLI SANDRO	ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	75

COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

**SERVIZIO:** Pianificazione Generale, Controlli Interni, Statistica e qualità

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Controllare gli standard di qualità

**PESO OBIETTIVO:** 30

B2.1 Elaborazione della Customer satisfaction 2018

Peso % 30	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
20	<b>definizione delle strutture</b>	<b>n. servizi</b>	4	4 entro il 31/12	100
70	<b>elaborazione del questionario</b>	<b>questionari elaborati</b>	4	4 entro il 31/12	100
10	<b>invio successiva analisi</b>	<b>questionari ricevuti/ inviati</b>	20%	30% entro il 31/12	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

--

### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
Pascarelli sandro	Analista di organizzazione	25

### COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

**SERVIZIO:** Contabilità economica fiscale e di cassa

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** Ottimizzazione delle procedure relative ai flussi di cassa.

**PESO OBIETTIVO:** 100

**A1.1 adeguamento delle procedure relative alla trasmissione e ricezione dati SIOPE+**

Peso %	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
50					
30	Parametrizzazione ambiente di trasmissione e ricezione	n. interventi effettuati	3	30/01/2018	100
20	Ricognizione degli elementi identificativi dello SDI	n. interventi	3	30/01/2018	100
30	Invio dati con firma digitali	Riduzione degli scarti	< 2%	31/12/2018	100

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

SIOPE è il Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici per la rilevazione degli incassi e dei pagamenti effettuati dai

tesorieri di tutte le amministrazioni pubbliche tramite ordinativo informatico secondo gli standard emanati dall'AgID

SIOPE è lo strumento fondamentale per il monitoraggio dei conti pubblici, attraverso la rilevazione in tempo reale del fabbisogno delle amministrazioni pubbliche e l'acquisizione delle informazioni necessarie ad una puntuale predisposizione delle statistiche trimestrali di contabilità nazionale, ai fini della verifica delle regole previste dall'ordinamento comunitario (procedura su disavanzi eccessivi e Patto di stabilità e crescita).

SIOPE+ è una delle 4 piattaforme che gestiscono il ciclo attivo e il ciclo passivo della Pubblica Amministrazione, come illustrato ad alto livello nel documento allegato che schematizza l'architettura di processo del sistema generale di incasso e pagamento della PA. La piattaforma SIOPE+ è divenuta operativa a gennaio 2018.

Nel nostro Ente nel corso dei primi mesi del 2018 si è proceduto a parametrizzare le applicazioni e i sistemi di gestione come da fasi elencate al fine di trasmettere e ricevere tutte le informazioni da/per la tesoreria attraverso lo strumento SIOPE.

#### Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa M.F.	Funzionario	20
Boria M. G.	Collaboratore	40
Persichetti C.	Collaboratore	40

#### COMMENTO:

Agli atti del servizio sono archiviati documenti, istruzioni e atti relativi all'obiettivo.

N. mandati trasmessi SIOPE:4762

N. reversali trasmesse SIOPE:3251

N sospesi uscita regolarizzati SIOPE:246

N. sospesi entrata regolarizzati SIOPE:926

**RISULTATO RAGGIUNTO 100%**

## SERVIZIO: Contabilità economica fiscale e di cassa

DESCRIZIONE OBIETTIVO: Ottimizzazione delle procedure relative ai flussi di cassa

PESO OBIETTIVO: 100

A1.2 Ottimizzare la rilevazione economico patrimoniale di tutti i fatti gestionali intercorsi nell'anno solare.

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Valutazioni operazioni	n. prospetti	2	Maggio 2018	100
50	Produzione elaborato	Ore uomo/elaborati	10%	Maggio 2018	100
20	Prospetti finali ed invii	n. prospetti	2	Maggio 2018	100

### Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Nell'ambito del sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria per rilevare i costi/oneri e ricavi/ proventi derivanti dalle transizioni poste in essere dall'amministrazione.

L'attività consiste nella corretta predisposizione dei documenti e delle scritture previste dalla normativa vigente in riferimento al dl 118/2011.

Nel 2018 l'ufficio ha predisposto il conto economico e lo stato patrimoniale impostando le scritture economico/patrimoniale a partire da quelle presenti in finanziaria attraverso la produzione di oltre 11.000 scritture.

Agli atti del servizio sono archiviati documenti, istruzioni e atti relativi all'obiettivo e i documenti contabili prodotti, approvati con la delibera consiliare n. 9 del 9/7/2018 "rendiconto 2018".

L'impegno della risorsa utilizzata era stato stimato nel 10% delle ore totali lavorate. Si certifica che il risultato è stato raggiunto con il 4,8% delle ore dedicate con un risparmio del 5,2%.

### Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa	Funzionario	100

--	--	--

**COMMENTO:**

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

**SERVIZIO: Provveditorato**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO: razionalizzazione delle spese di funzionamento per l'acquisto di beni e servizi**

**PESO OBIETTIVO: 100**

**A1.1 Servizi vari, noleggi diversi e gestione di magazzino e beni di consumo.**

<b>Peso % 50</b>	<b>Fase</b>	<b>indicatore</b>	<b>target</b>	<b>Risultato raggiunto (entro)</b>	<b>% di conseguimento</b>
20	Predisposizione capitolato	Numero contratti gestiti	14	Varie come sotto	100
20	Scelta tipologia di gara e affidamento	n. affidamenti	15	Varie come sotto	100
30	Svolgimento gara e aggiudicazione	Costi/benefici	80%	50%	100
30	Gestione contratti	n. contratti gestiti	15	31.12.2018	100

**Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.**

Agli atti di ufficio sono archiviati i contratti gestiti e le trattative dirette/ordini diretti/affidamenti diretti / adesione convenzioni Consip, gestiti come segue:

1. Tecno Office - Ordine diretto del 09.01.2018
2. Scuola Ufficio - Trattativa diretta del 10.04.2018
3. Innocom - Ordine diretto del 13.11.2018
4. Errebian - Ordine diretto del 04.09.2018
5. MYO - Trattativa diretta del 17.10.2018
6. Cosp Tecno Service - Trattativa diretta del 03.10.2018
7. Scuola Ufficio - Trattativa diretta del 13.12.2018
8. Copisteria Centrale - Affidamento diretto del 23.11.2018
9. Cip Due - Trattativa diretta del 11.09.2018
10. Tecno Office - Trattativa diretta del 14.05.2018
11. Bernardi Francesco - Trattativa diretta
12. Copygest - Trattativa diretta del 18.01.2018
13. Copygest - Trattativa diretta del 27.03.2018
14. Xerox - Trattativa diretta del 19.01.2018
15. Adesione convenzione Sharp - Multifunzione 27 lotto 1 del 26.04.2018

--

Personale coinvolto

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa	Funzionario	10
Ratini	Istruttore	60
Rapacchio	Magazziniere	30

COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 100%

**SERVIZIO: economato**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO:** razionalizzazione delle spese di funzionamento per l'acquisto di beni e servizi

**PESO OBIETTIVO: 100**

**A1.2 gestione delle utenze c/terzi (Regione /Arpal)**

Peso % 50	Fase	indicatore	target	Risultato raggiunto (entro)	% di conseguimento
30	Individuazione delle utenze gestite per conto terzi	n. utenze monitorate	11	31.12.2018	100
40	Controllo gestione	Pagamenti effettuati	11	31.12.2018	100
30	Rendicontazione e richieste rimborso	Ore/utenze	1/11	22.11.2018	80

Allegare atti e documenti riferiti alle fasi e al raggiungimento dell'obiettivo.

Pec 21680 22.11.2018

Pec 21681 22.11.2018

Agli atti dell'ufficio sono conservati i documenti di spesa nei file allegati alle richieste indicate.

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome	Profilo professionale	% di impegno
De Rosa	Funzionario	10
Manni	Collaboratore	80
Ratini	Istruttore	10

COMMENTO:

RISULTATO RAGGIUNTO 97%

Risultati della somministrazione del questionario per la misurazione della qualità attesa e percepita  
condotta per l'anno 2018 per i Servizi

**Provveditorato ed Economato**  
**Archivio e Protocollo**  
**Protezione Civile**  
**Pubblica Istruzione**  
**Tributi**



## indice

	Premessa
Capitolo 1	Introduzione
Capitolo 2	Popolazione, campione , servizi forniti e questionario somministrato
Capitolo 3	I questionari raccolti
Capitolo 4	<b>Risultati dell'indagine</b>
Capitolo 5	I suggerimenti forniti dai cittadini per il miglioramento del servizio

## Premessa

La valutazione del grado di soddisfazione dei "clienti" rappresenta sempre più un importante aspetto nella gestione di qualsiasi organizzazione, ed ancora di più per organizzazioni che vivono quotidianamente di rapporti con i propri clienti.

Questo aspetto diviene sempre più importante anche per un Ente pubblico che si trova a dover misurare la propria utilità in termini di capacità di fare fronte alle esigenze espresse ed inesprese del proprio territorio di riferimento e di quanti impiegano i servizi offerti.

Si tratta di un imperativo sempre più urgente e pressante in considerazione delle difficoltà che sta attraversando il nostro sistema economico e del ruolo di volano del suo sviluppo che il sistema pubblico è chiamato a svolgere, permettendo quindi di recuperare il gap che, su questo versante, caratterizza il nostro Paese rispetto alla media dei Paesi Europei.

Verso il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema pubblico si è del resto mossa gran parte della legislazione degli ultimi anni: basta pensare alla riforma "Brunetta" ed alla normativa di settore successivamente emanata da organi specifici (si pensi alla Delibera n° 88/2010 della Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche denominata "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" e la Delibera n° 89/2010 dal titolo "Indirizzi – sottoposti a consultazione – in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di valutazione e misurazione delle performance" o al disegno di legge recante delega al Governo per il miglioramento della Pubblica Amministrazione del nuovo Ministro Buongiorno), orientate non solo verso un progressivo snellimento, in un'ottica di ridefinizione dei propri processi operativi e decisionali, delle procedure interne ma anche verso un sempre maggiore risparmio dei costi "inutili" e non generativi di valore aggiunto e di accrescimento della soddisfazione e delle esigenze, misurate su aspetti tipicamente qualitativi, del Cittadino e degli utenti in generale, siano essi soggetti pubblici o privati, singoli od imprese.

Nell'intento di migliorare la propria efficacia ed efficienza la Provincia di Terni sta procedendo con fatica al riavvicinamento ad un sistema che permetta di controllare qualità dei processi e qualità percepita, dove si collocano anche l'adozione di strumenti di customer satisfaction.

La necessità di migliorare i rapporti con il proprio territorio da tempo sta spingendo la Provincia di Terni, in attuazione della legge sulla riforma dell'Ente, verso forme di collaborazione con i Comuni e Enti interessati ai relativi processi.

Questa collaborazione ha comportato, nell'ambito dell'indagine di customer satisfaction 2018, la misurazione delle attività riferite al Tributi, alla Protezione Civile, alla Pubblica istruzione oltre alla misurazione dei servizi interni Provveditorato ed Economato e Archivio e Protocollo.

## 1. Introduzione

Questa relazione descrive gli esiti della somministrazione dei questionari di misurazione del grado di soddisfazione dei dipendenti per quanto riguarda le attività riferite a:

Tributi;  
Protezione Civile;  
Pubblica istruzione;  
Provveditorato ed Economato;  
Archivio e Protocollo.

Complessivamente la somministrazione si è protratta per circa 30 giorni, comportando l'invio a 160 dipendenti, 22 Amministrazioni Comunali, gli Istituti Scolastici della Provincia e n. 102 relativi ai soggetti interessati ai Tributi Provinciali. Sono stati somministrati 2 diversi tipi di questionari ciascuno dei quali contenente una o più domande relative alle principali "dimensioni della qualità" dei servizi offerti.

I dati raccolti dalla somministrazione sono stati quindi analizzati e descritti in questa relazione, nella quale vengono fornite informazioni ed analisi relativamente ai seguenti aspetti:

- ✓ Contenuto e modalità di somministrazione dei questionari utilizzati;
- ✓ Dati più significativi della somministrazione;
- ✓ Analisi condotta sulla qualità percepita e su quella attesa degli utenti e relativa rappresentazione grafica;
- ✓ Analisi del grado di soddisfazione complessivamente espresso dalla popolazione intercettata;
- ✓ Analisi dei suggerimenti formulati nei questionari;

## 2. Popolazione, campione, servizi forniti e questionario somministrato

a) Per poter valutare la qualità percepita e quella attesa da chi utilizza i servizi interni è stato necessario determinare la "grandezza" (in termini numerici) dei fruitori degli stessi servizi.

Per calcolare il **numero dei fruitori dei servizi** si è proceduto in questo modo:

1. sono stati individuati nella sede centrale (di seguito denominati "servizi interni") due servizi a rotazione rispetto alla selezione effettuata sul complesso dei servizi interni;
2. per ogni servizio offerto è stato calcolato il grado di soddisfazione avendo a riferimento un preciso arco temporale (anno 2018)

E' stata quindi determinata la popolazione complessiva di riferimento pari a 160 unità

In questa ottica nel questionario da somministrare per i servizi interni sono state individuate 6 diverse aree (o **dimensioni della qualità**):

### 1) Qualità del servizio

- 2) Affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto
- 3) Capacità di orientamento dell'utente
- 4) Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito
- 5) Qualità degli ambienti delle sedi, comfort e accessibilità all'Ufficio
- 6) Qual'è il suo giudizio complessivo sul Servizio in questione lo ritiene soddisfacente?

Attraverso il seguente schema

### 1) Qualità del servizio

a) Ritiene che i mezzi utilizzati nell'ambito del servizio siano all'avanguardia?

b) Ritiene soddisfacente la gestione complessiva delle criticità?

### 2) Affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto

a) Ritiene soddisfacente il grado di chiarezza e completezza delle informazioni che Le vengono fornite?

b) Ritiene soddisfacente il grado di disponibilità e cortesia del personale addetto?

c) Ritiene che il personale addetto possieda le necessarie abilità e competenze professionali?

### 3) Capacità di orientamento dell'utente

a) E' soddisfatto della capacità del personale addetto di aiutare/orientare l'utente nella soluzione dei problema?

### 4) Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito

a) Quanto è soddisfatto rispetto all'accessibilità al servizio (disponibilità di contatti, rintracciabilità) e agli orari di espletamento dello stesso?

b) Ritiene soddisfacente il tempo impiegato per fornirLe riscontro o soluzioni alle Sue istanze e richieste?

c) Quanto ritiene soddisfacenti i tempi di attesa per le risposte a telefonate, e-mail, ecc.

d) Quanto ritiene soddisfacente il rispetto delle tempistiche e degli eventuali appuntamenti che ha concordato con il personale addetto?

### 5) Qualità degli ambienti delle sedi, comfort e accessibilità all'Ufficio

a) Ritiene soddisfacente l'adeguatezza degli ambienti e la facilità di accesso alla struttura?

b) Ritiene soddisfacente la collocazione degli uffici e la loro identificabilità (ubicazione cartelli ecc.)?

**6) Qual'è il suo giudizio complessivo sul Servizio in questione lo ritiene soddisfacente?**

Commenti

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

Per poter valutare la qualità percepita e quella attesa di chi utilizza i servizi di Tributi, Protezione Civile, Pubblica istruzione, sono stati individuati 22 Amministrazioni Comunali, gli Istituti Scolastici della Provincia e n. 102 relativi ai soggetti interessati ai Tributi Provinciali.

per questi servizi sono state individuate 5 diverse aree (o **dimensioni della qualità**) come sotto riportato, con il seguente schema:

	QUALITA' DEL SERVIZIO FRUITO					IMPORTANZA				
	Molto soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Poco soddisfacente	Per nulla soddisfacente	Non so / Non risponde	Molto importante	Abbastanza importante	Poco importante	Per nulla importante	Non so / Non risponde
<u>5) DOMANDE CHE RIGUARDANO LA CAPACITÀ DI ASSISTERE L'INTERLOCUTORE:</u>										
Quanto ritiene soddisfacente il grado di disponibilità e cortesia del Servizio?										
Quanto ritiene soddisfacente la capacità di ascolto e di comprensione delle problematiche da parte del Servizio?										
Quanto si sente sicuro che la sua richiesta sia stata recepita?										
E' soddisfatto dell'accessibilità al Servizio (es. rintracciabilità)										

<i>telefonica, contatti via mail)?</i>																							
Quanto ritiene soddisfacente la nostra capacità di valutare le urgenze?																							
Quanto ritiene soddisfacente il rispetto degli impegni assunti da parte della C.U.C SERVIZI nei Suoi confronti (es.: <i>verifico e Vi richiamo, ecc.</i> )?																							
<b><u>6) ASPETTI LEGATI ALLA AFFIDABILITÀ, COMPETENZA E CORTESIA DEL PERSONALE ADDETTO</u></b>	Molto soddisfac	Abbastanza	Poco soddisfac	Per nulla soddisfac	Non so / non	Molto importanti	Abbastanza	Poco importanti	Per nulla importanti	Non so / non													
competenza e preparazione del personale																							
chiarezza e completezza delle informazioni fornite																							
disponibilità a dare informazioni telefoniche o mail																							
capacità di offrire una consulenza personalizzata																							
Quanto si ritiene soddisfatto dei tempi di adempimento delle procedure?																							
<b><u>7) Passiamo ora ad alcuni suggerimenti sulla gestione del SERVIZIO:</u></b>																							
Quali ambiti suggerirebbe per il miglioramento organizzativo del Servizio?																							
-Potenziamento del personale dedicato alle procedure (1)																							
-Formazione del personale comunale per predisposizione di atti di gara e/o propedeutici (2)																							
-Altro: ( <i>precisare l'ambito di miglioramento</i> ) (3)																							
<b>8) Qual è il Suo giudizio complessivo sul . SERVIZIO..... della Provincia di Terni?:</b>																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Molto soddisfacente</td> <td>Abbastanza soddisfacente</td> <td>Poco soddisfacente</td> <td>Per nulla soddisfacente</td> <td>Non so / Non risponde</td> </tr> <tr> <td>Giudizio Complessivo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>													Molto soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Poco soddisfacente	Per nulla soddisfacente	Non so / Non risponde	Giudizio Complessivo					
	Molto soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	Poco soddisfacente	Per nulla soddisfacente	Non so / Non risponde																		
Giudizio Complessivo																							
<b>9) Nel caso lo svolgimento della Sua professione La porti a contatto con Uffici equivalenti in altri Enti, come valuta i servizi forniti dal SERVIZIO ..... nel confronto con le altre realtà da Lei conosciute?</b>																							
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Estremamente migliore</td> <td>Migliore</td> <td>Più o meno uguale</td> <td>Peggioro</td> </tr> <tr> <td>Confronto con altri Servizi equivalenti</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>													Estremamente migliore	Migliore	Più o meno uguale	Peggioro	Confronto con altri Servizi equivalenti						
	Estremamente migliore	Migliore	Più o meno uguale	Peggioro																			
Confronto con altri Servizi equivalenti																							

Come si può notare il questionario contiene due gruppi di domande ciascun gruppo distinto nelle aree sopra esaminate.

Per ogni elemento che rientra in una dimensione della qualità sono state previsti due ordini di domande

- Uno secondo la qualità del servizio fruito;
- Uno espresso in termini di importanza;

Il primo indica il grado di soddisfazione rispetto alle proprie aspettative attribuito allo specifico elemento analizzato (dimensione della qualità) dall'Utente;

Il secondo indica invece il grado di importanza che l'Utente dà, rispetto ad un determinato elemento e rappresenta quindi il suo grado di misurazione nei confronti dello stesso elemento.

La somministrazione dei questionari è stata effettuata con le medesime modalità in modo da contenere al massimo le possibili differenze tra i soggetti a cui il questionario è stato somministrato, garantendo così l'integrità e la correttezza dei dati raccolti.

### **3. I questionari raccolti**

Complessivamente, nel periodo 13 Marzo- 15 Aprile 2018 sono stati distribuiti 160 questionari, per i servizi interni e 168 questionari per gli esterni, in riferimento alle attività espletate nell'anno 2018. In rapporto invece ai questionari effettivamente compilati e raccolti sono stati rilevati i seguenti dati:

Personale interno distribuiti 160 restituiti 26 per una % di risposta del 13,80.

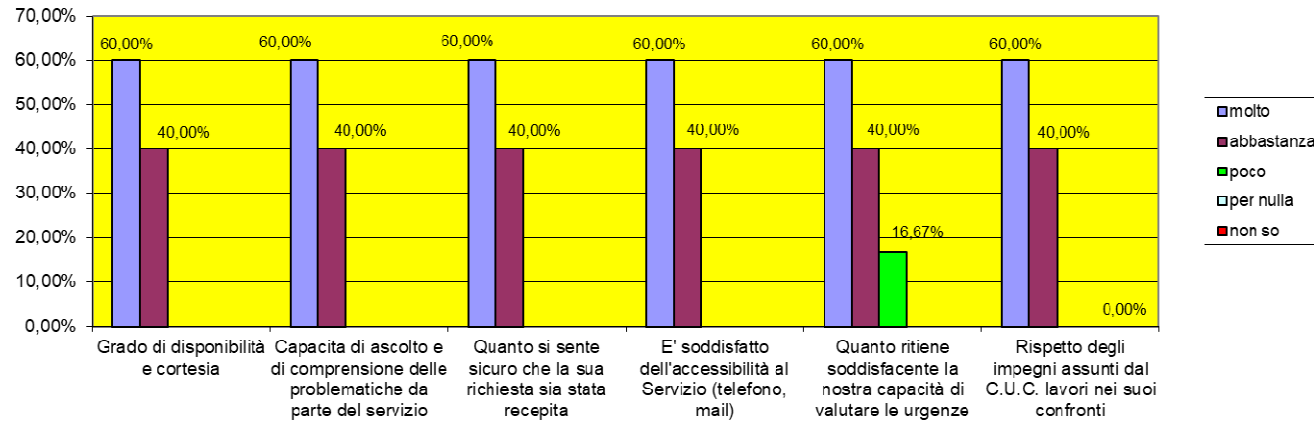
Per gli altri 3 servizi a fronte di 168 questionari distribuiti, sono stati raccolti n. 5 per la Protezione Civile, n. 9 per la pubblica Istruzione e 4 per i tributi per una % totale di risposta dello 10,70%.

### **4. Risultati dell'Indagine**

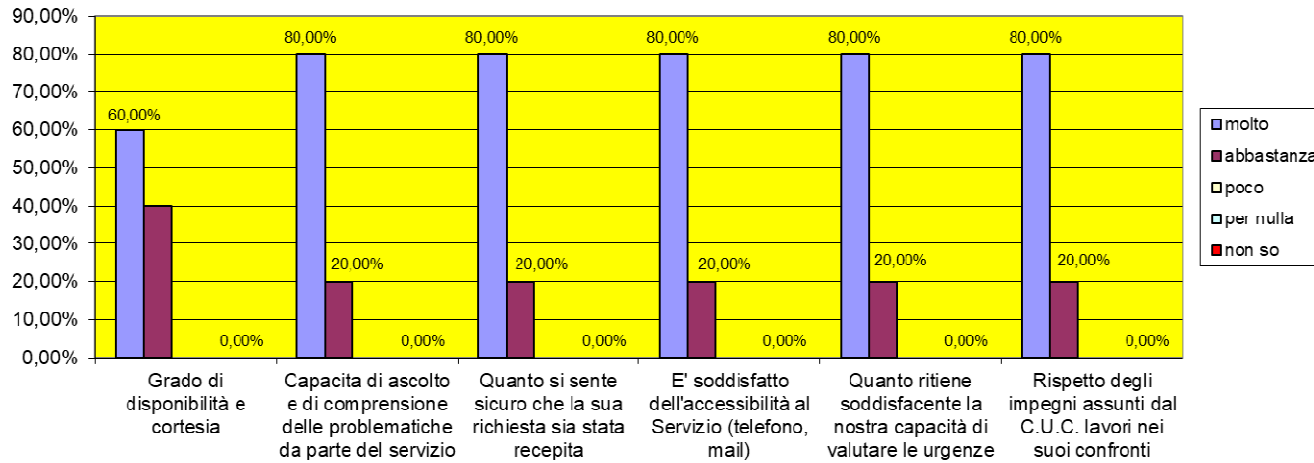
I risultati raggiunti dalla raccolta dei questionari somministrati sia con riferimento alla qualità attesa (espressa in termini di importanza) ed alla qualità percepita (espressa in termini di qualità del servizio?) vengono illustrati con i grafici sotto riportati.

# PROTEZIONE CIVILE

Capacità di assistere l'interlocutore qualità del servizio grafico 1

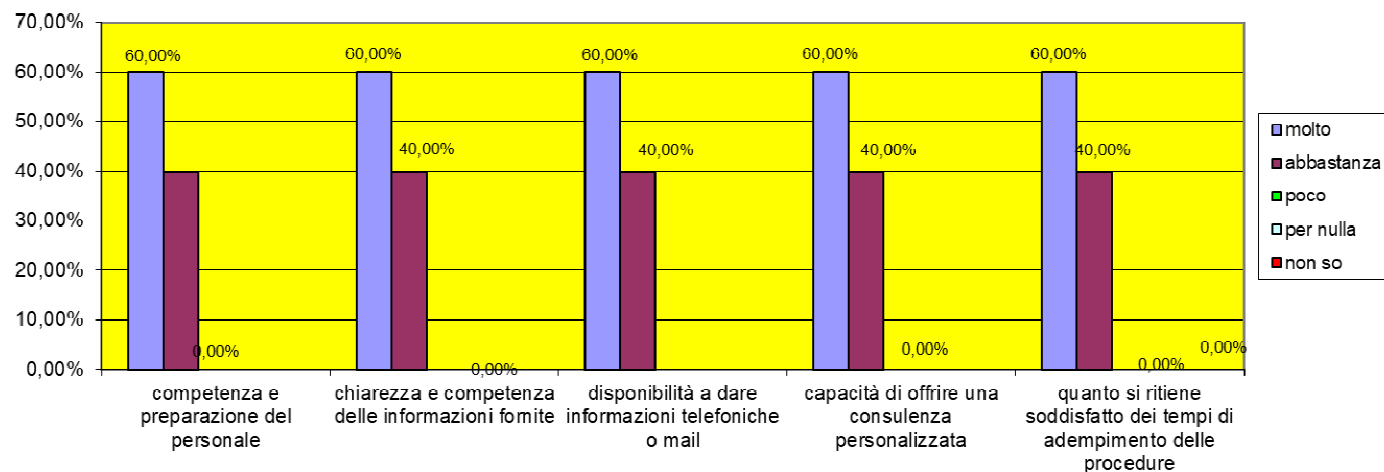


Capacità di assistere l'interlocutore del servizio importanza grafico 2

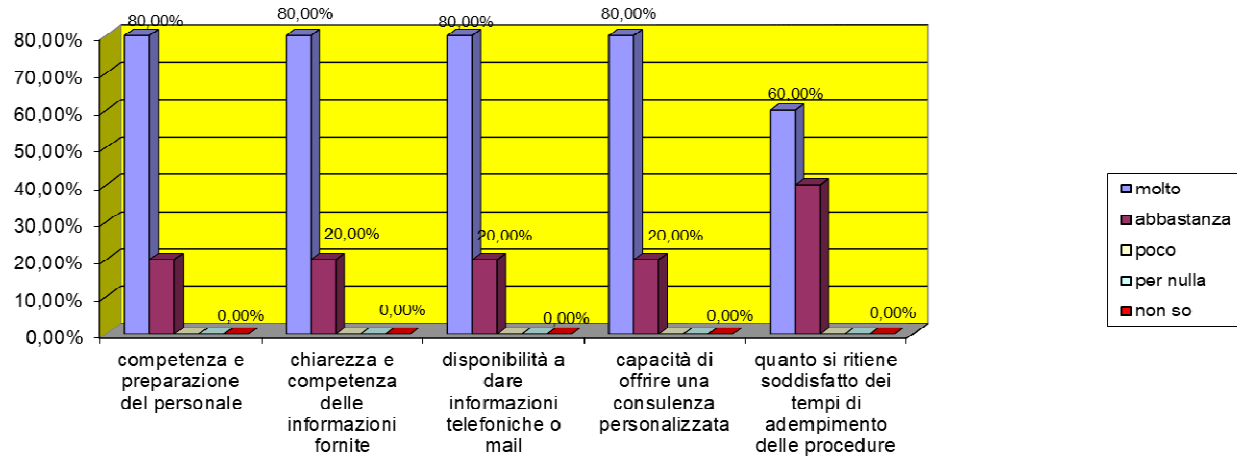




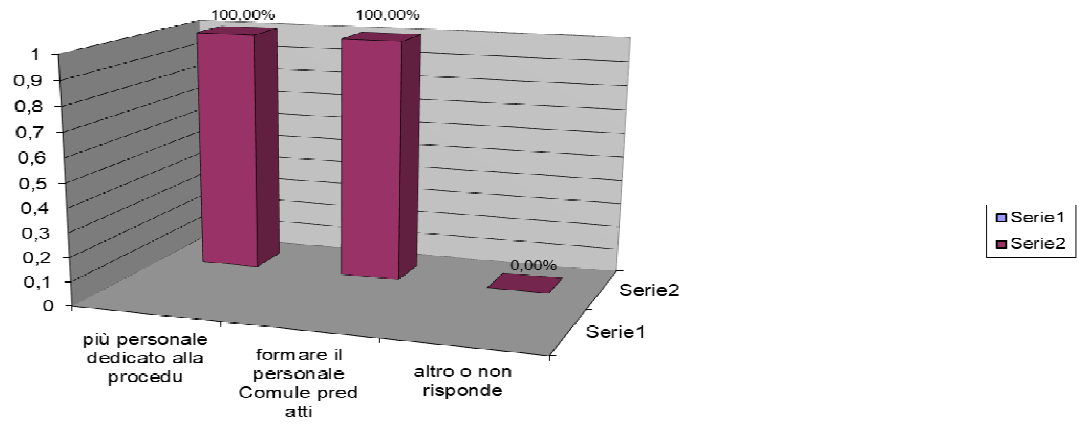
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto -  
Qualità del servizio grafico 3**



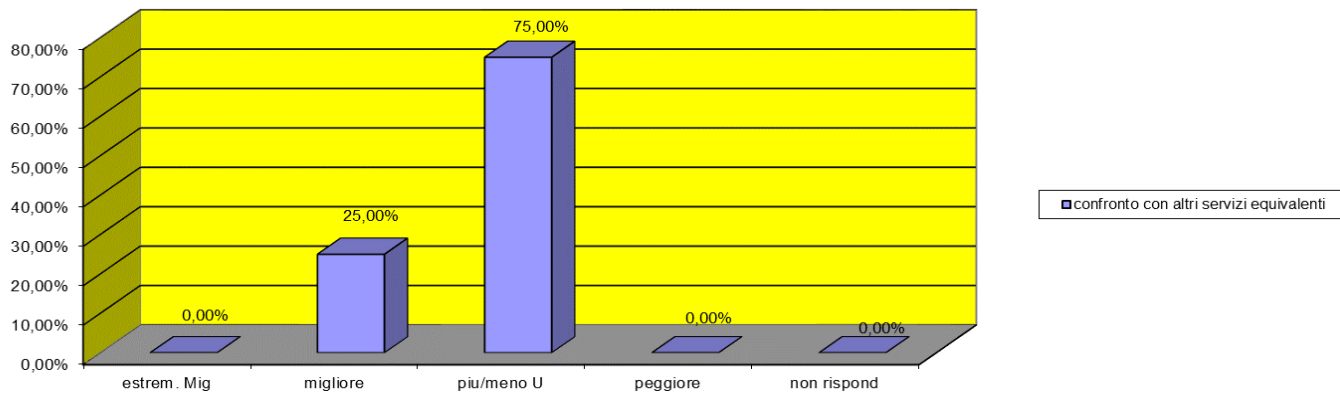
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto  
importanza grafico 4**



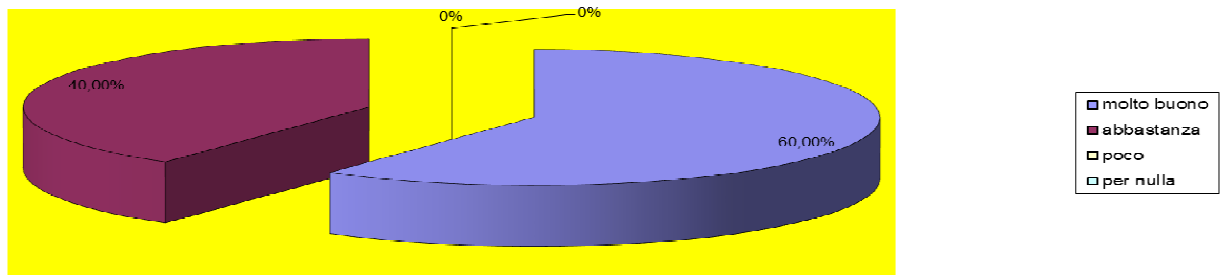
**Miglioramento organizzativo del servizio grafico 5**



**confronto con altri servizi equivalenti grafico 6**



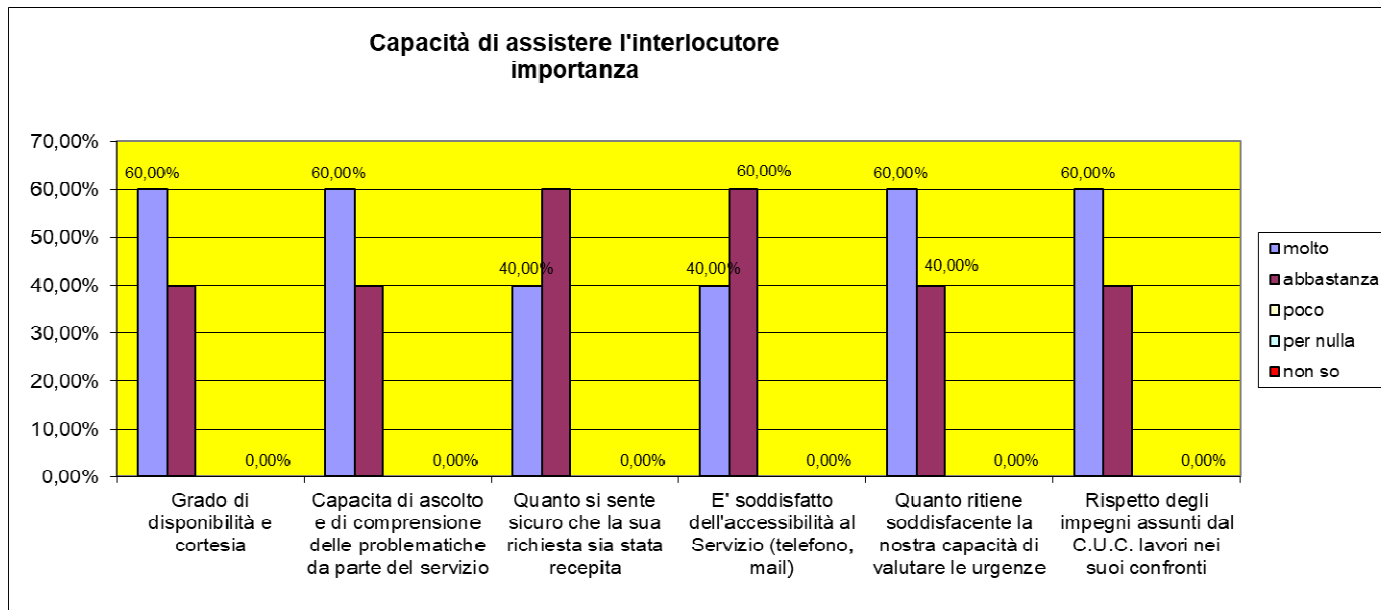
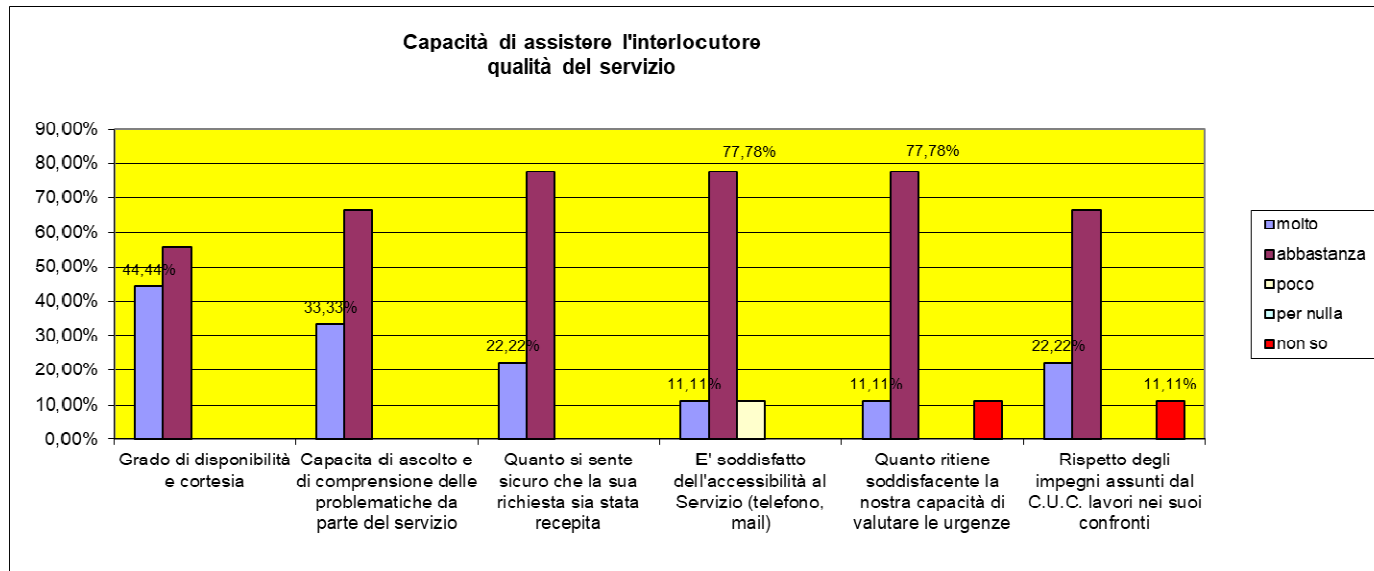
Giudizio complessivo sul Servizio di Protezione Civile della Provincia di Terni grafico 7



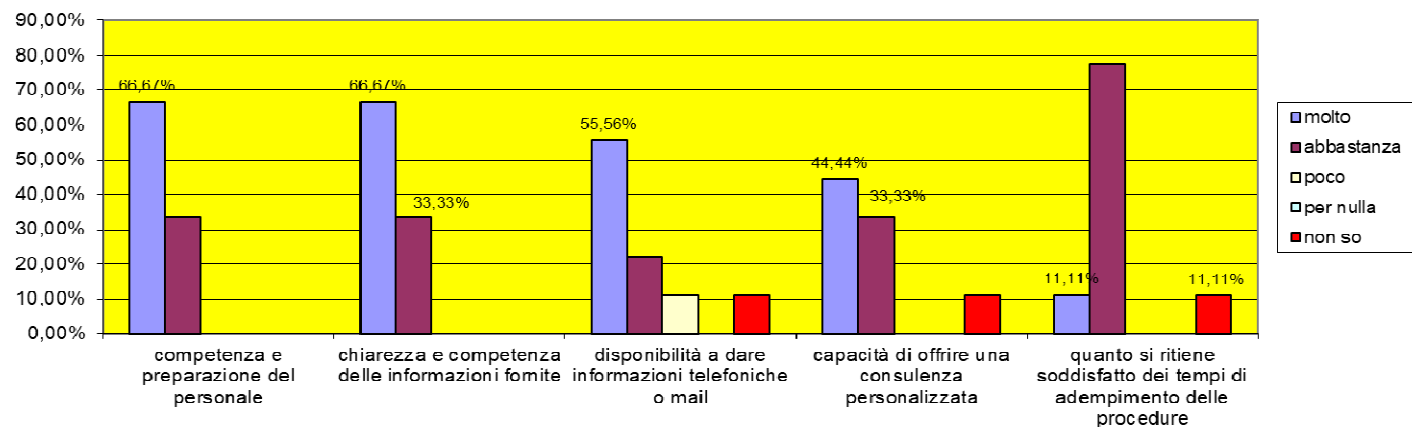
## Conclusioni

Rispetto a quanto emerso dalla valutazione del Servizio di protezione Civile, analizzando il grafico 7, il giudizio complessivo è ampiamente positivo 60% molto buono, 40% abbastanza buono. Nello specifico grafico 6 il confronto con altri servizi simili, o assimilabili si osserva che il giudizio si caratterizza per una % alta /5% su più o meno uguale arrivando ad un 25%, per quanto riguarda la valutazione di migliore. D'altro canto non arrivano suggerimenti o richieste particolari, mentre è molto elevata la richiesta di dedicare più personale e formarlo nello specifico. Tutte e due si attestano al 100% come si evince dal grafico 5 che certifica l'ottimo livello raggiunto con poco personale dedicato. Negli altri grafici 1,2,3,4, poco abbiamo da commentare in quanto le percentuali parlano da sole e sono nella maggior parte tutte positive.

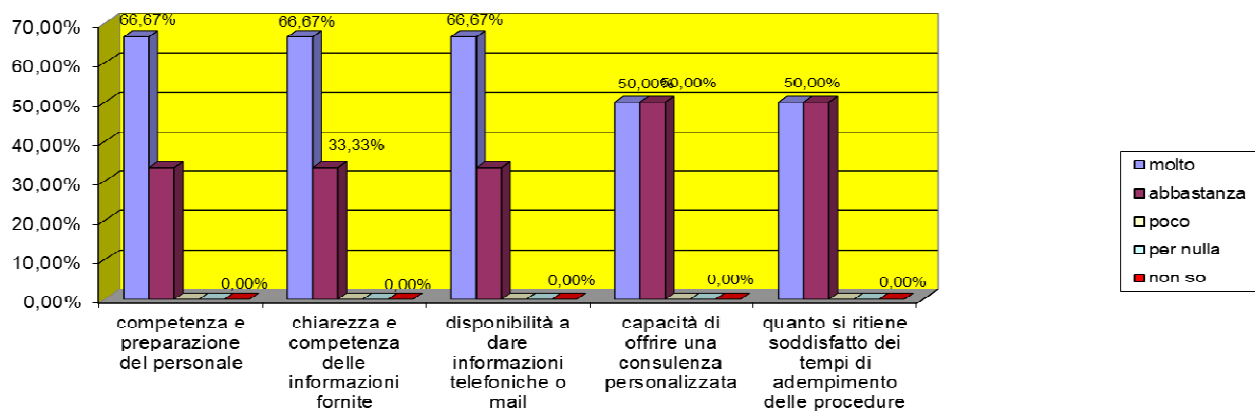
# PUBBLICA ISTRUZIONE



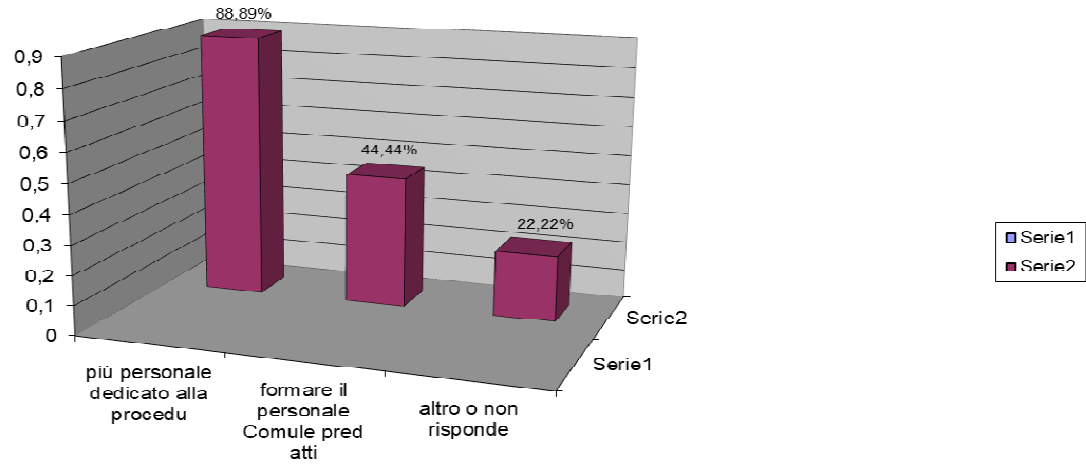
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto - Qualità del servizio**



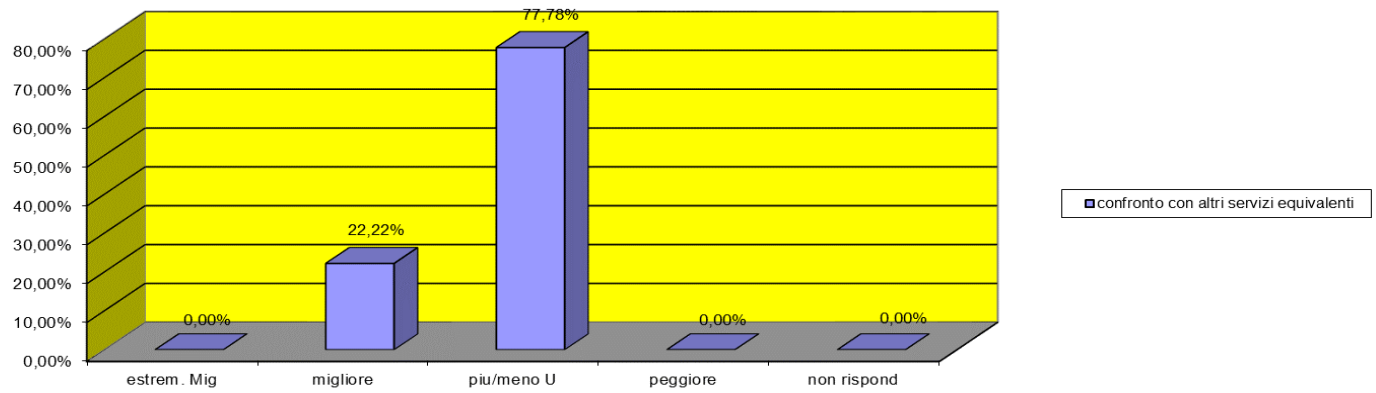
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto importanza**



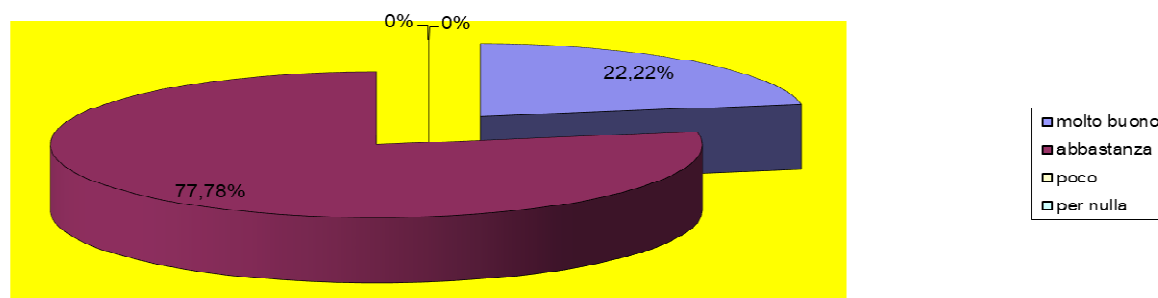
### Miglioramento organizzativo del Servizio



### confronto con altri servizi equivalenti



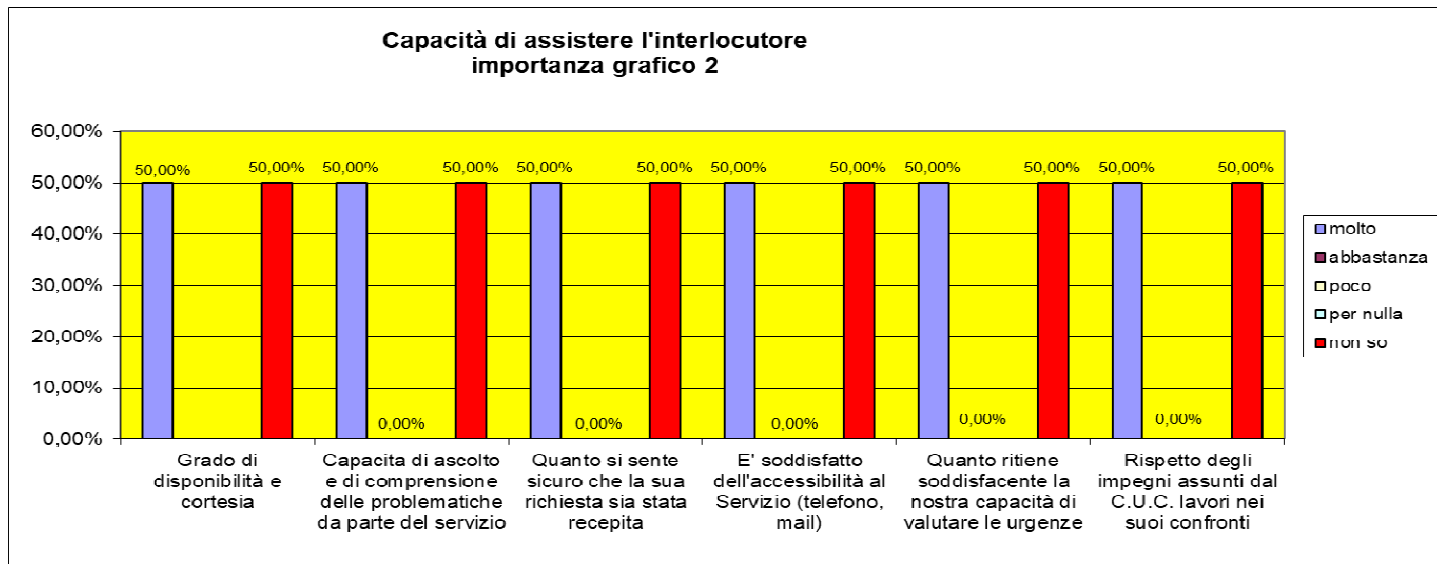
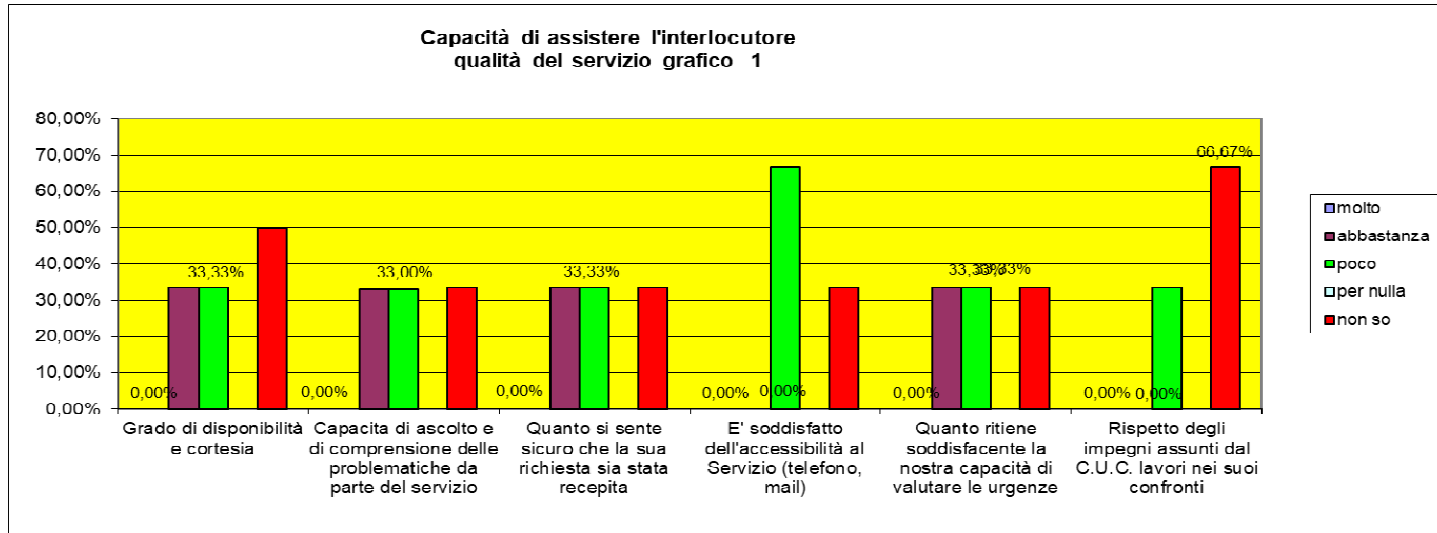
### Giudizio complessivo sul Servizio Oubblica Istruzione della Provincia di Terni



## Conclusioni

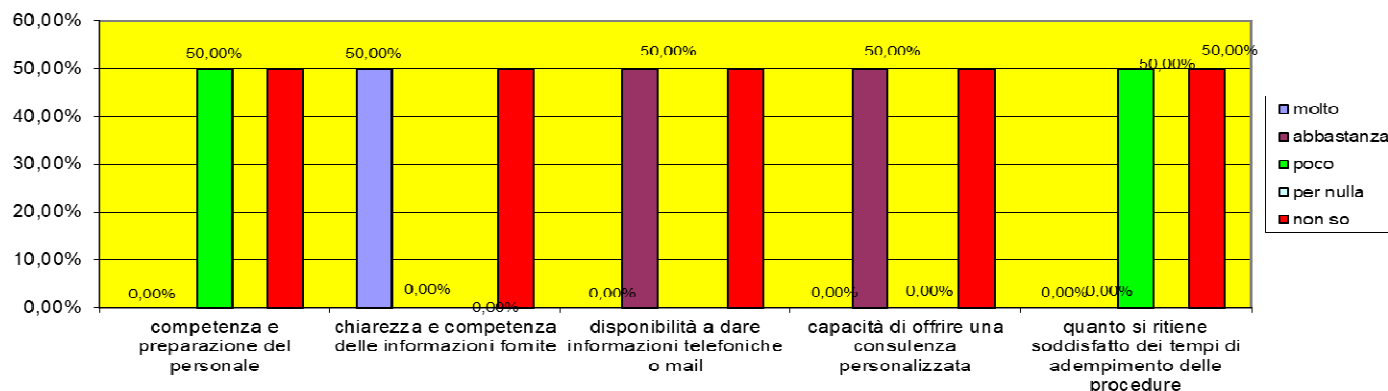
Considerando che questo servizio come si può verificare dal piano delle attribuzioni ha la competenza sulla rete scolastica e dell'offerta formativa provinciale delle scuole di ogni ordine e grado, rispetto a quanto emerso dalla indagine, si evince che analizzando il grafico 7, possiamo affermare che il giudizio complessivo è positivo, attestandosi al 22,22% per quanto riguarda molto buono e 77,78% per quanto riguarda abbastanza buono. Nello specifico il grafico 6 confronto con altri servizi simili presenta una percentuale del 77,78% per quanto riguarda più o meno uguale ad altri servizi simili e al 22,22% per la risposta "migliore" a conferma della situazione dei servizi della Provincia dopo la riforma Del Rio, il grafico n. 5 presenta una richiesta di aumentare le persone dedicate al 88,89% più formazione al 44,44%. Per i risultati raggiunti negli altri grafici 1,2,3,4, rispetto alla qualità percepita e attesa possiamo affermare un sostanziale giudizio positivo come potete controllare dalle tabelle

## TRIBUTI

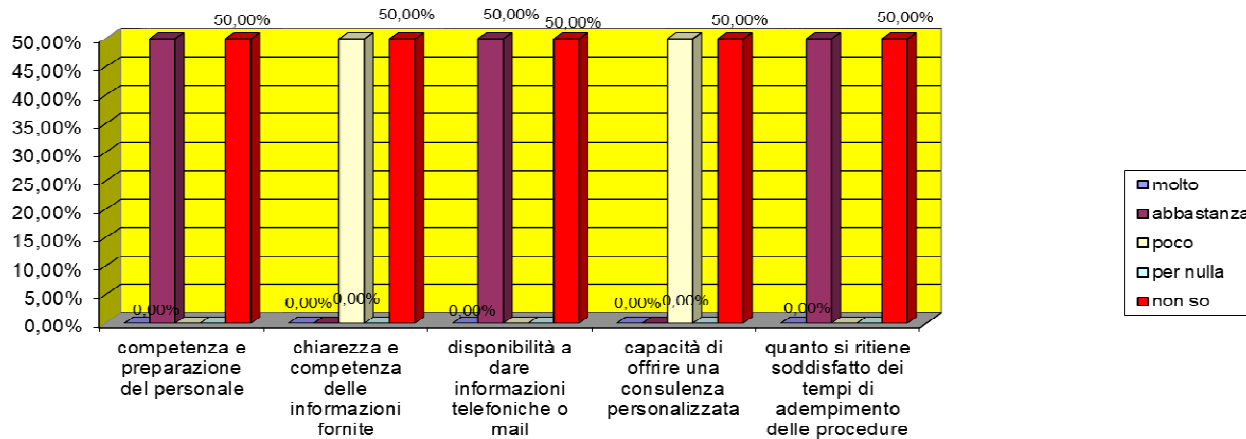




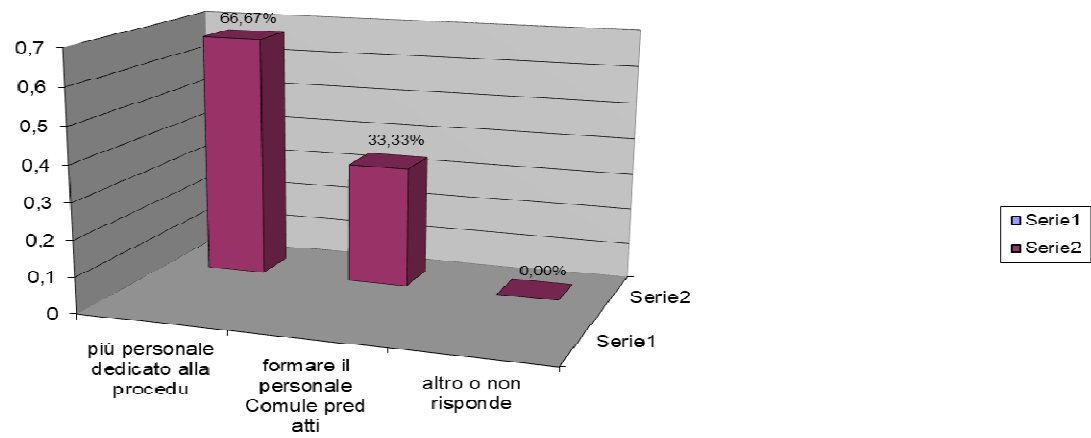
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto -  
Qualità del servizio grafico 3**



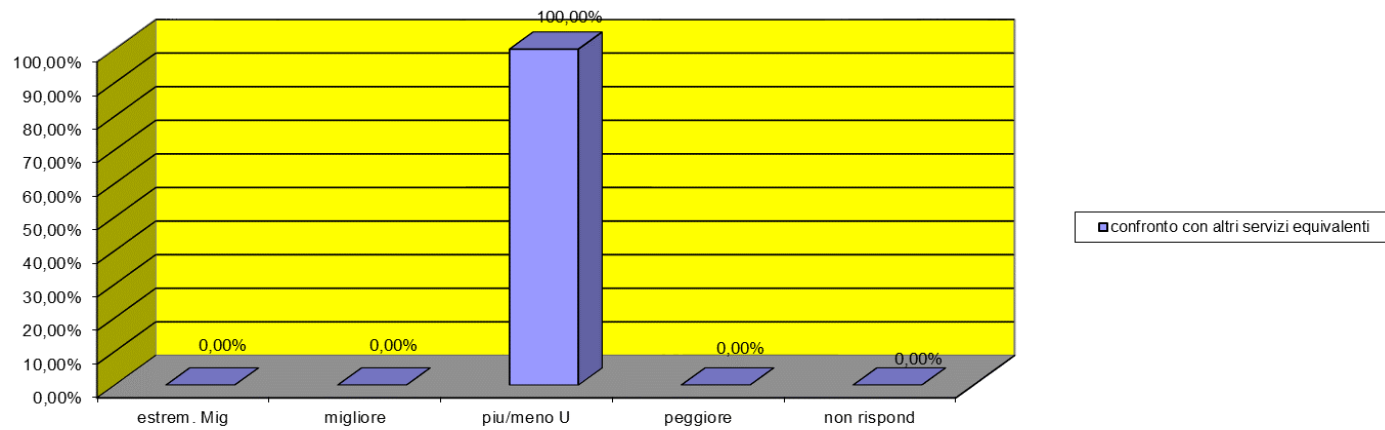
**Aspetti legati all'affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto  
importanza grafico 4**

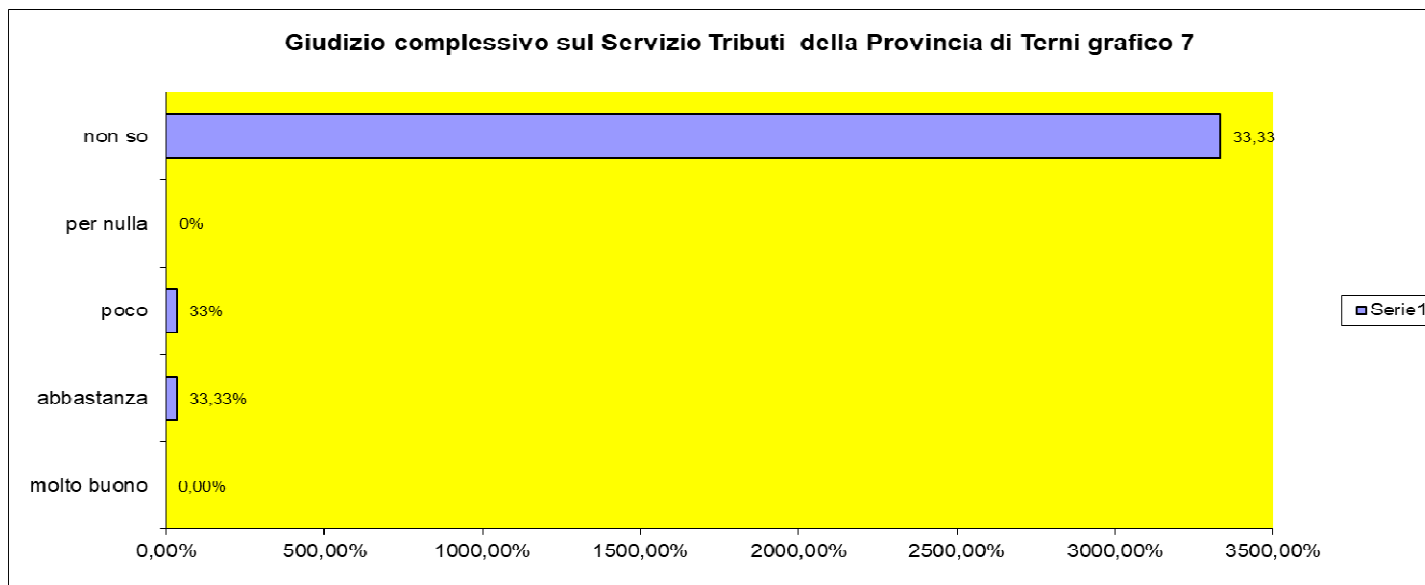


**Miglioramento organizzativo del servizio grafico 5**



**confronto con altri servizi equivalenti grafico 6**

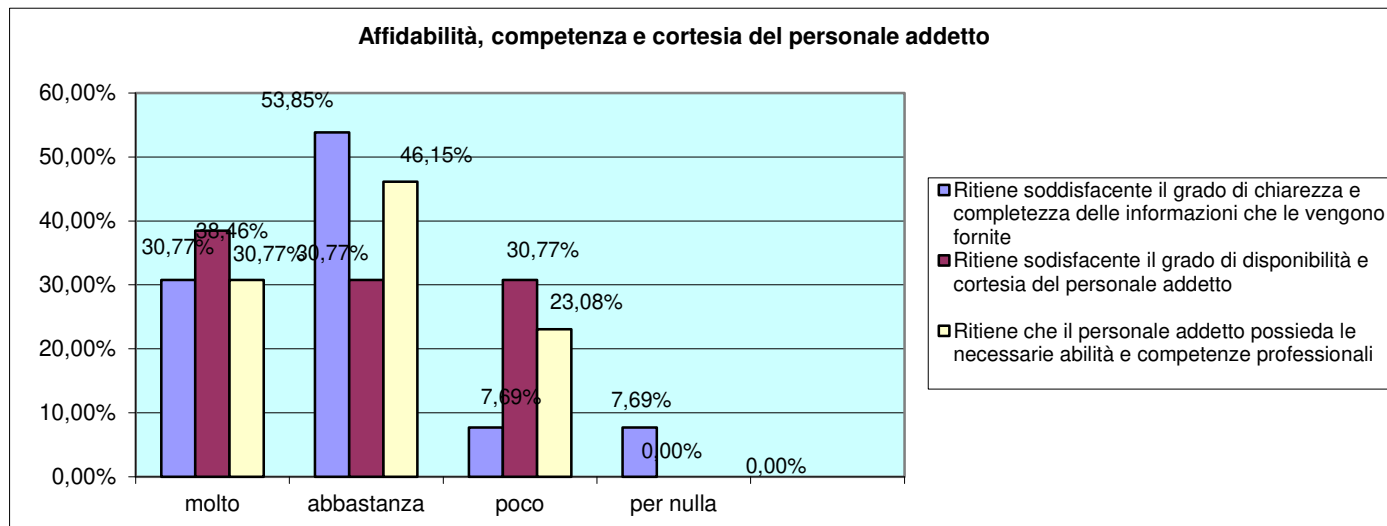
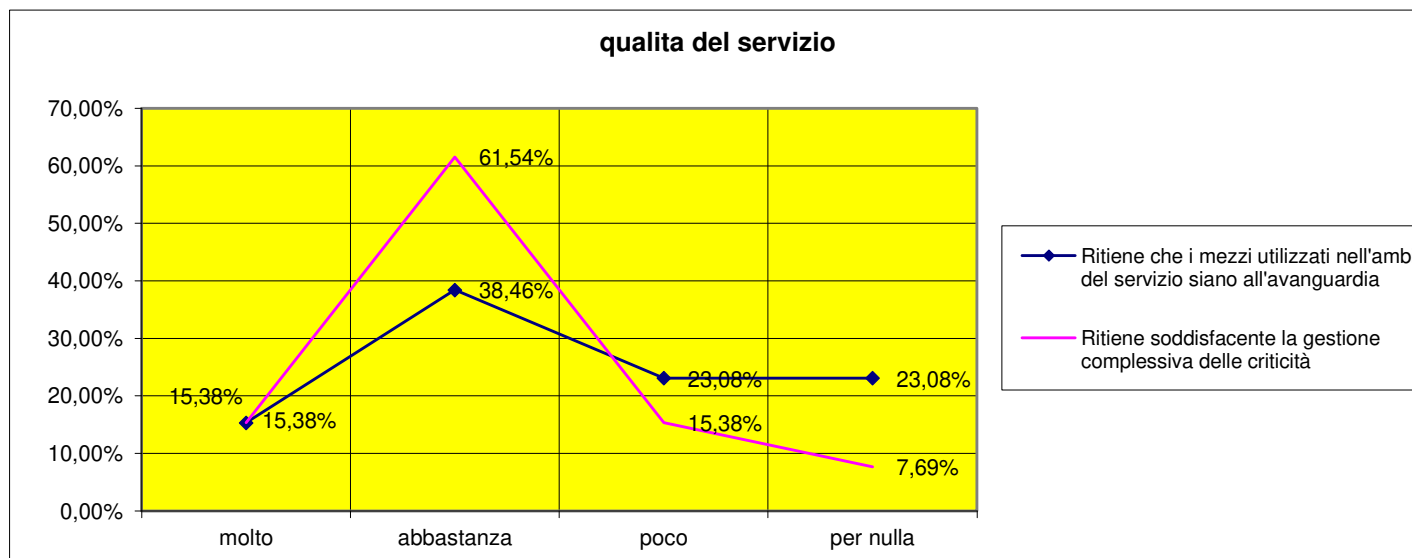




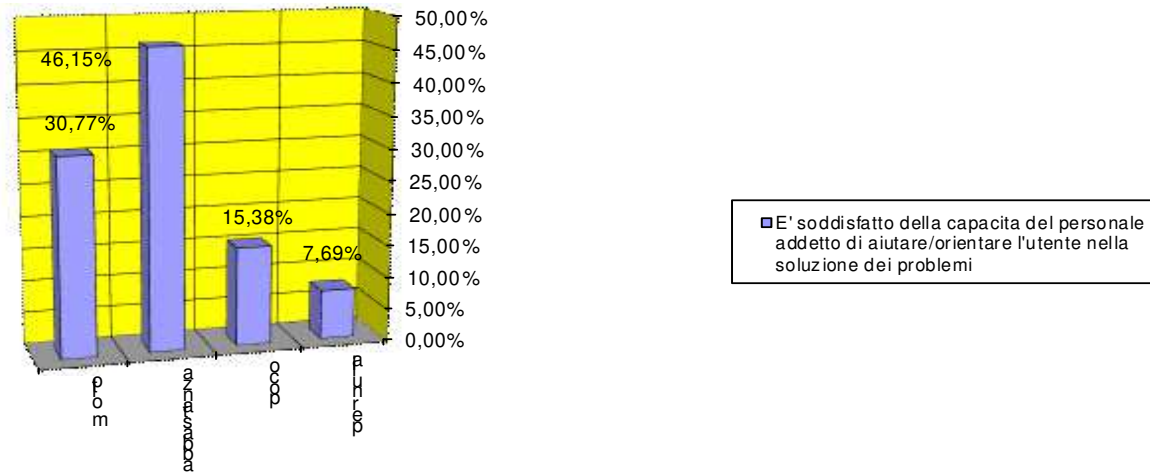
## Conclusioni

Considerando che questo servizio, per la competenza, non riceve notoriamente gradimento da parte dell'utenza, rispetto a quanto emerso dalla indagine e soprattutto dall'esigua risposta da parte della collettività, si evince dall'analisi del grafico 7, che il giudizio complessivo è positivo, attestandosi al 33,33% per quanto riguarda sia abbastanza buono e e poco con la stessa % su non so, il giudizio rimane abbastanza neutro. Nello specifico il grafico 6, confronto con altri servizi simili presenta una percentuale del 100% per quanto riguarda più o meno uguale ad altri servizi simili a conferma della situazione dei servizi della Provincia dopo la riforma Del Rio. Il grafico n. 5 presenta una richiesta di aumentare le persone dedicate al 66,67% più formazione al 33,33%. Per i risultati raggiunti negli altri grafici 1,2,3,4, rispetto alla qualità percepita e attesa possiamo affermare un sostanziale giudizio medio non molto confortevole come potete controllare dalle tabelle. Molto incide sulla tipologia del servizio reso che non è certo visto di buon occhio dall'utenza.

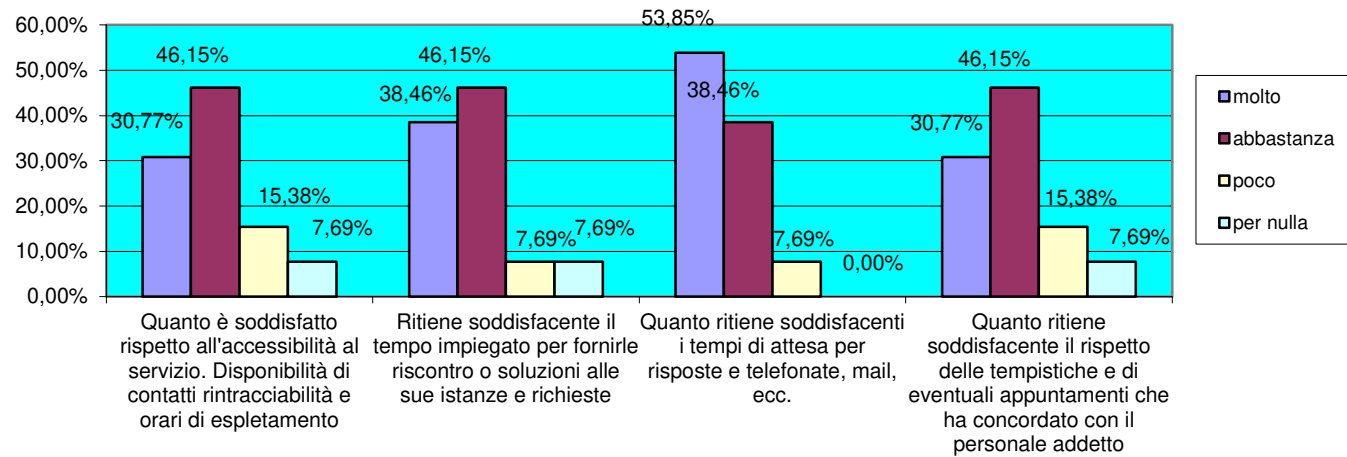
## SERVIZI INTERNI Archivio e Protocollo



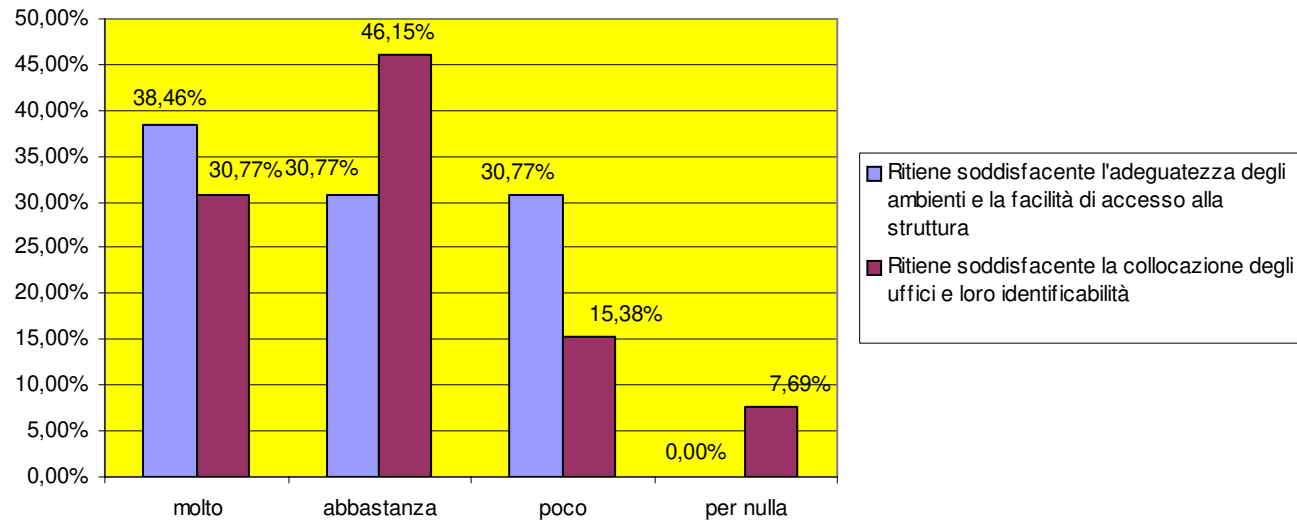
### Capacità di orientamento dell'utente



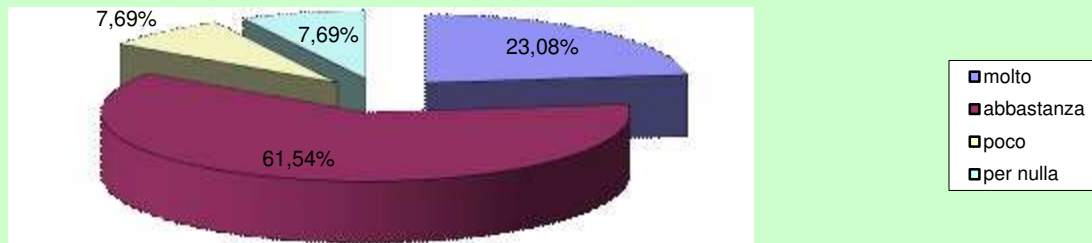
### Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito



**Qualità degli ambienti, delle sedi, confort e accessibilità all'ufficio**

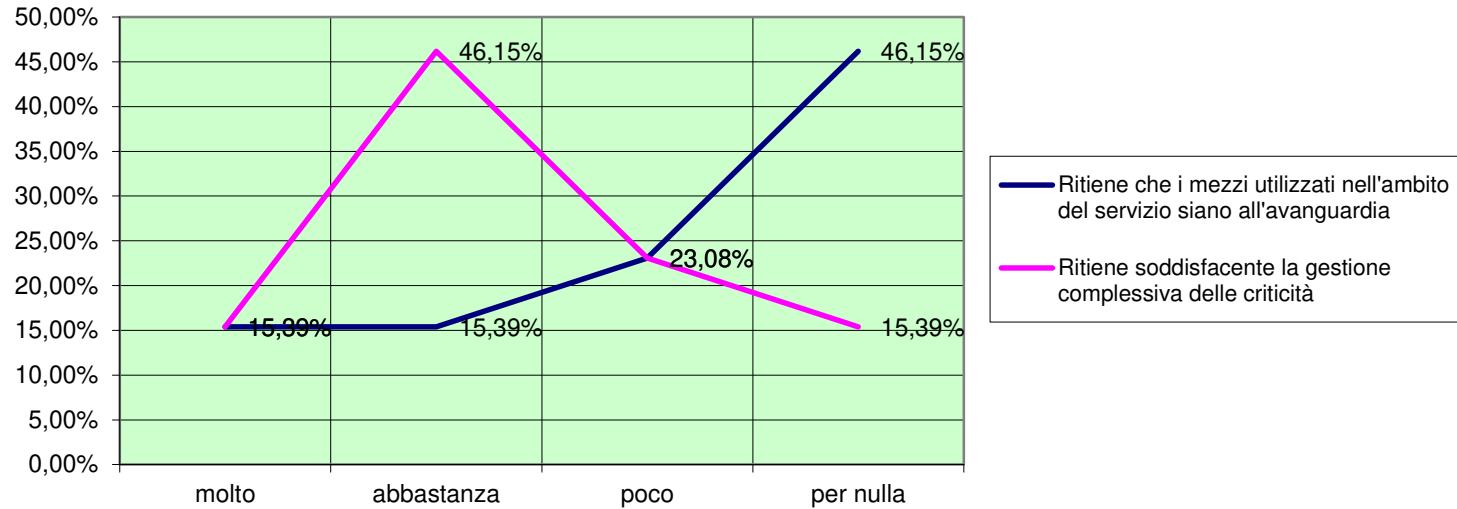


**Quale è il suo giudizio complessivo su Servizio in questione. Lo ritiene soddisfacente?**

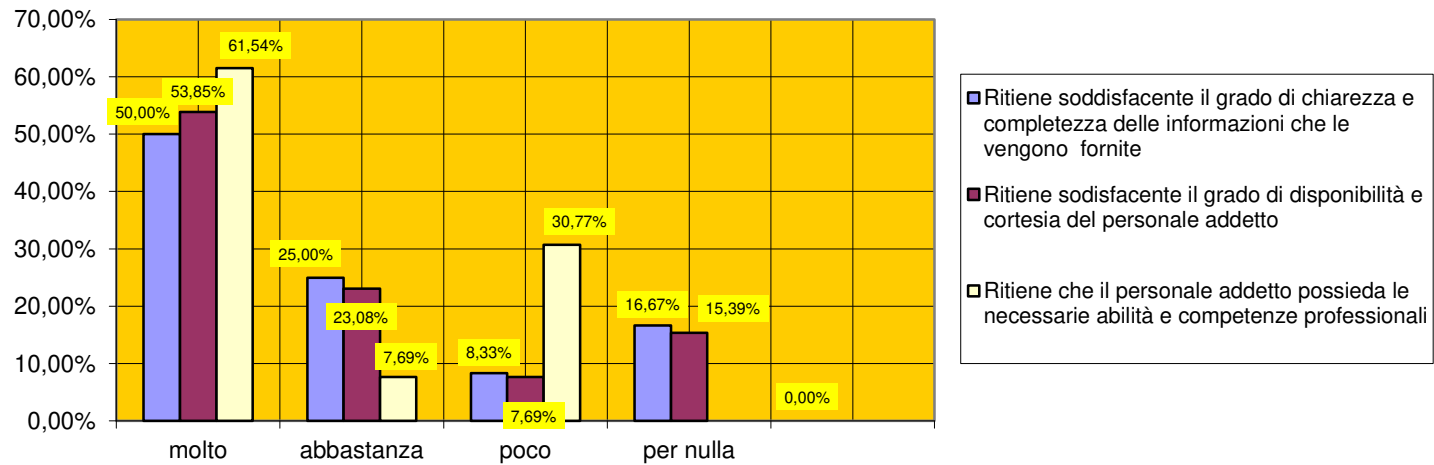


## PROVVEDITORATO - ECONOMATO

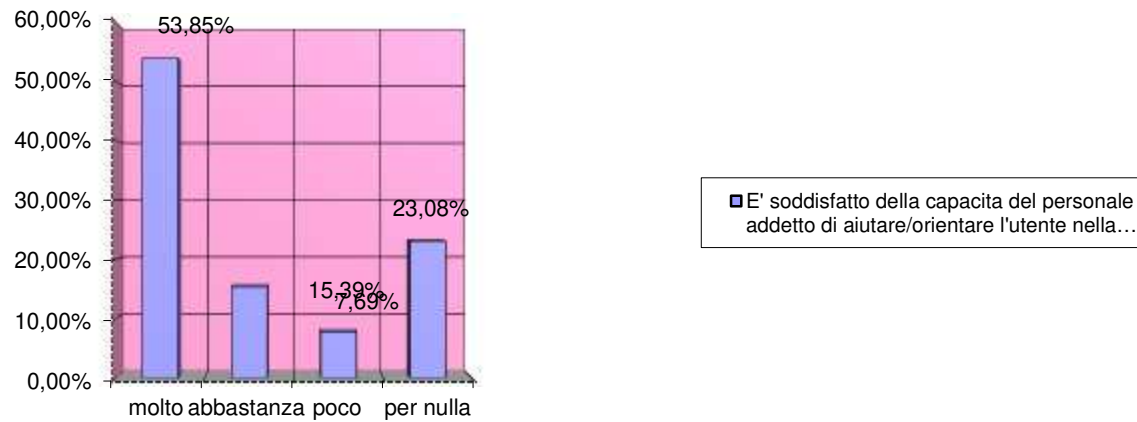
### qualita del servizio



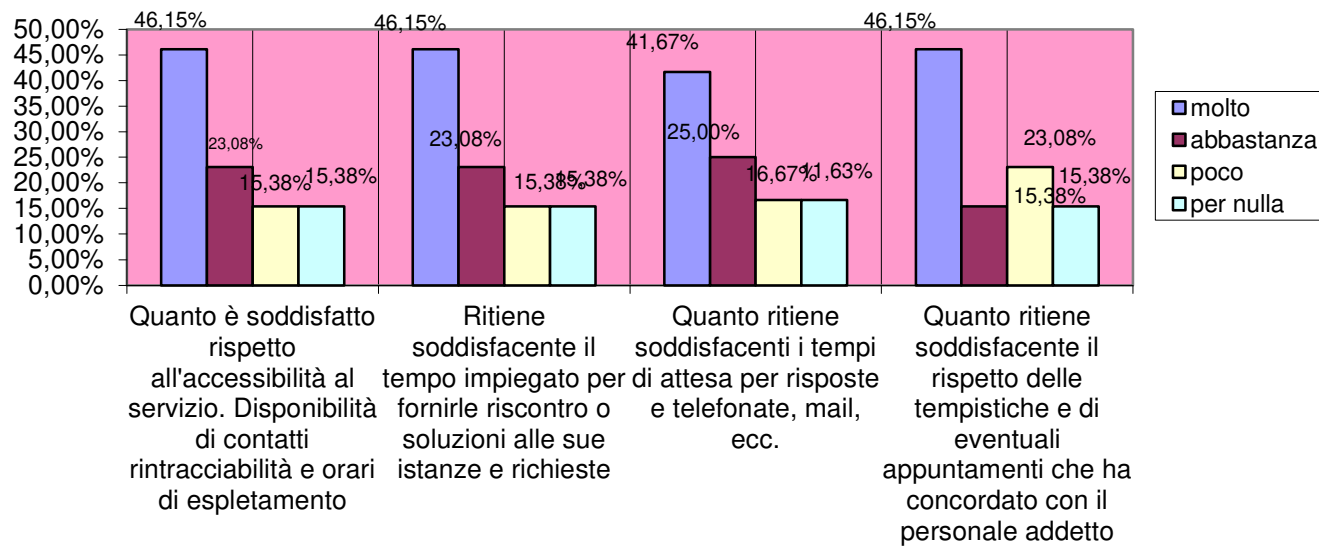
### Affidabilità, competenza e cortesia del personale addetto



### Capacità di orientamento dell'utente

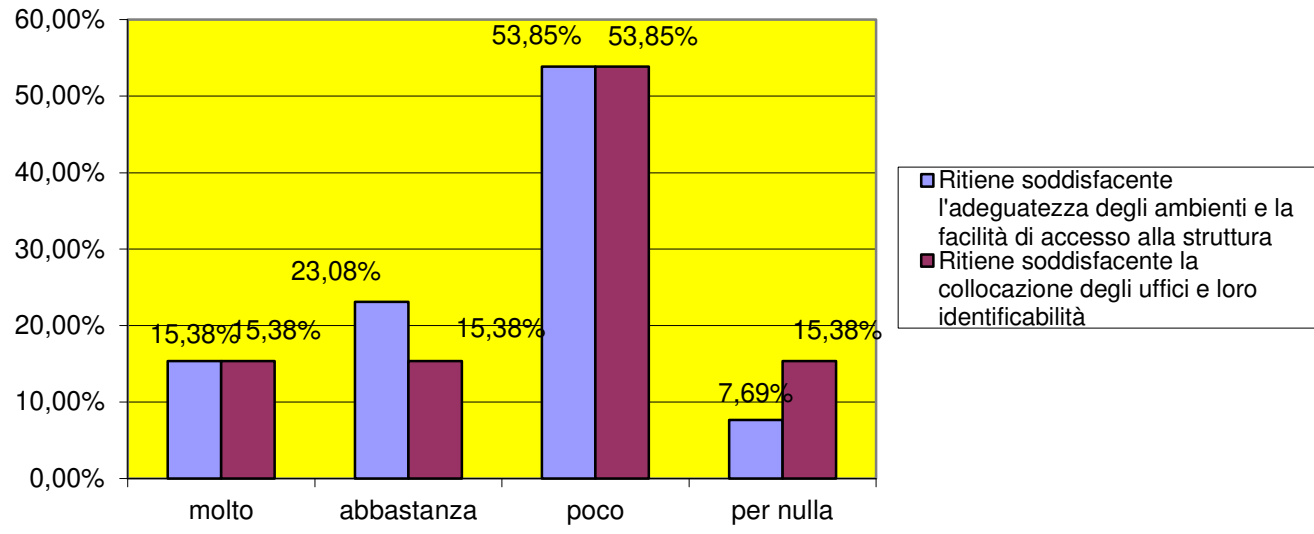


### Aspetti legati alla tempestività e prontezza del servizio fruito

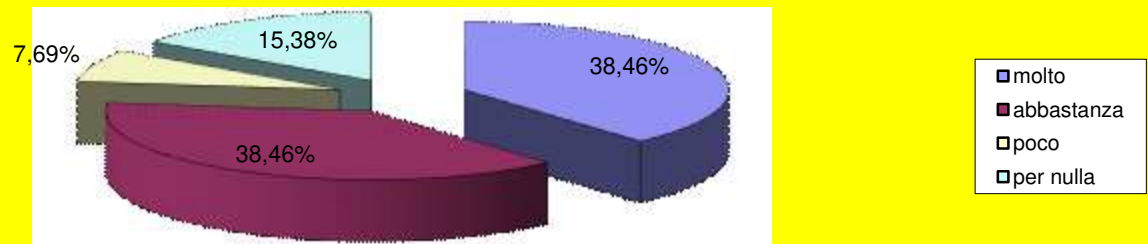




### Qualità degli ambienti, delle sedi, confort e accessibilità all'ufficio



### Quale è il suo giudizio complessivo su Servizio in questione. Lo ritiene soddisfacente?



Conclusioni.

Rispetto a quanto emerso dalla valutazione, i Direttori dei Servizi interessati, potranno avvalersi dei risultati dell'indagine, per intervenire rispetto alle criticità rilevate o per consolidare i buoni risultati raggiunti, approntando un piano di miglioramento che potrebbe essere uno degli obiettivi da proporre nel prossimo piano delle performance 2019.

## **5. I suggerimenti e commenti forniti per il miglioramento del servizio**

Passiamo ora ad evidenziare i dati raccolti in merito ai suggerimenti espressi per quanto riguarda i Servizi soggetti dell'indagine.

Si sono riscontrati Consigli e suggerimenti solamente in due risposte. Una per il Servizio Pubblica istruzione e una per i tributi. Per quanto riguarda la Pubblica istruzione si riferiscono a aspetti e criticità che attengono a fattori organizzativi ma legati alla normativa sulle province che ha influito pesantemente sullo scenario del Servizio. Per i Tributi si consiglia di adottare un linguaggio più semplice per agevolare il cittadino e agire sulla formazione del personale addetto per una migliore collaborazione con il contribuente che non deve essere visto come parte avversa ma bensì come soggetto al quale rivolgersi per la soluzione dei problemi.

Per quanto riguarda i servizi interni non sono stati effettuati suggerimenti o consigli.