



PROVINCIA  
DI TERAMO

# PIANO delle PERFORMANCE 2024-2026

**Allegato A) al Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione PIAO 2024/2026  
Sottosezione di programmazione – Performance  
Aggiornato al 30 Maggio 2024**

# OBIETTIVI

Centro di responsabilità	Codice	Titolo	Tipologia SMIVAP	Peso
Area 1	AR1-1	Ricognizione e verifica per la razionalizzazione degli adempimenti con riferimento ai siti sottoposti a procedura di bonifica ai sensi dell'art. 251 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
Area 1	AR1-2	Gestione delega regionale in materia di APE – Attestati di prestazione energetica degli edifici	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
Area 1	AR1-3	Verifica, controllo e monitoraggio del servizio di esercizio e manutenzione degli impianti termici e del servizio relativo alle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE).	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
Area 1	AR1-4	Ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo da parte della Provincia di Teramo mediante le risultanze del Bilancio consolidato	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
Area 1	AR1-5	Monitoraggio andamento società e organismi in cui l'Ente detiene partecipazioni al fine della elaborazione ed approvazione del Piano razionalizzazione partecipazioni dell'Ente a termini dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
Area 1	AR1-6	Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Legge 264/91. Approvazione Piano per l'esercizio di nuove attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
Area 1	AR1-7	Ampliamento dell'offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
Area 1	AR1-8	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 1 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Area 1	AR1-9	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Area 2	AR2-1	Recupero e rimodulazione attività pregressa e riscossione coattiva elaborazione liste di carico Codice Della Strada 2019/2020, Rifiuti 2020/2021, Imposta Provinciale Trascrizione 2024, monitoraggio procedure avviate e passaggio alla fase cautelare. Procedura di applicazione delle sanzioni amministrative in materia di rifiuti ai sensi della Legge n.689/81 con emissione ordinanze-ingiunzioni annualità 2021, 2022 e 2023. Contabilizzazione TEFA ordinario flussi F24 Agenzia Entrate, monitoraggio procedure avviate e ulteriore attività di recupero tributo non riversato dai Comuni per le annualità pregresse.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
Area 2	AR2-2	Revisione manuale di gestione del protocollo informatico	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
Area 2	AR2-3	Recupero e valorizzazione del patrimonio librario dell'Ente	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	5%
Area 2	AR2-4	Implementazione di un sistema informativo gestionale	Individuale specifico -	10%

		integrato basato su un'unica banca dati centralizzata per la contabilità, protocollo informatico e gestione atti amministrativi.	Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	
Area 2	AR2-5	Aggiornamento apparati di sicurezza perimetrale e software nelle pdl e server. Revisione politiche sicurezza alla luce delle nuove tipologie di attacchi informatici.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
Area 2	AR2-6	Digitalizzazione gestione del piano performance	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	15%
Area 2	AR2-7	Digitalizzazione fascicoli del personale dipendente	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
Area 2	AR2-8	Partecipazione al progetto: Maggiori livelli di Trasparenza: Attività specifiche finalizzate al miglioramento della comprensibilità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) - TRASVERSALE	10%
Area 2	AR2-9	Partecipazione al progetto di attuazione degli interventi del PNRR - Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del soggetto attuatore	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)- TRASVERSALE	5%
Area 2	AR2-10	Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 - Potenziamento e valorizzazione delle Risorse Umane	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
Area 2	AR2-11	Nuovo Regolamento di Contabilità della Provincia di Teramo	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
Area 2	AR2-12	Quadratura e controllo periodico partite vincolate	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
Area 2	AR2-13	Corretta Alimentazione ed Allineamento della PCC	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	15%
Area 2	AR2-14	Nuovo Regolamento Economale	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
Area 2	AR2-15	Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	15%
Area 2	AR2-16	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 2 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigenza.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Area 2	AR2-17	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Area 3	AR3-1	Attivazione Albo fornitori	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
Area 3	AR3-2	Garantire la sicurezza stradale migliorando la gestione manutentiva del verde presente sul bordo delle SS.PP.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
Area 3	AR3-3	Analisi e finalizzazione devoluzione mutui contratti con CC.DD.PP.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
Area 3	AR3-4	Organizzazione tempistica dei trasferimenti e traslochi per il migliore e più razionale utilizzo degli spazi dell'Ente, con minimizzazione degli impatti per l'utenza interna e esterna	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
Area 3	AR3-5	Aggiornamento della cartografia tecnica del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
Area 3	AR3-6	Partecipazione bandi di finanziamento per acquisizione risorse economiche straordinarie	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
Area 3	AR3-7	Partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse economiche per l'edilizia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%

Area 3	AR3-8	Adozione del progetto strategico “Una nuova agricoltura” all'interno del P.T.C.P. e avvio delle successive procedure stabilite dalla Legge.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	5%
Area 3	AR3-9	Servizio di pronta Reperibilità: gestione, registrazione ed elaborazione dati	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
Area 3	A3-10	Servizio di pronta Reperibilità: implementazione software di gestione	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
Area 3	AR3-11	Partecipazione dell'Area 3 al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	5%
Area 3	AR3-12	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 3 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Area 3	AR3-13	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Area 4	AR4-1	Ottimizzazione della gestione della corrispondenza e della redazione dei provvedimenti di competenza dell'Area - Riduzione della tempistica	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	50%
Area 4	AR4-2	Massimizzazione dell'efficacia delle attività volte alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale, assicurando coinvolgimento e interazione con gli organi e gli uffici dell'Ente.	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A)	80%
Area 4	AR4-3	Pratica forense presso l'Avvocatura dell'Ente per n. 2 tirocinanti	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	50%
Area 4	AR4-4	Attuazione misure del piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza: Monitoraggio Area 4 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Area 4	AR4-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Area 5	AR5-1	Campagna di Comunicazione e Informazione dei Servizi Offerti dal CAV La Fenice e dalla Casa Rifugio Casa Maia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
Area 5	AR5-2	Cura e ottimizzazione gestione del Centro Antiviolenza La Fenice e della Casa Rifugio Casa Maia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
Area 5	AR5-3	Sostegno alle iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
Area 5	AR5-4	Complessiva istruttoria al fine della richiesta di rimborso nei confronti della Regione Abruzzo delle somme anticipate dalla Provincia di Teramo per l'espletamento delle funzioni trasferite.	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
Area 5	AR5-5	Progetto “Agrocontrolab” - Accordo tra la Provincia di Teramo, l'Istituto di Istruzione Superiore “Di Poppa Rozzi” e la Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo per l'utilizzo dei locali ubicati in Località Piano D'Accio	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
Area 5	AR5-6	Ammodernamento del parco auto a disposizione della Provincia	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
Area 5	AR5-7	Patrimonio Immobiliare dell'Ente- Verifiche e	Generale/ organizzativo	20%

		aggiornamento (Biennale)	(art. 7 comma 3 lett. A)	
Area 5	AR5-8	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 5 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Area 5	AR5-9	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Polizia Provinciale	PP-1	Incremento sicurezza stradale e riduzione dell'incidentalità.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
Polizia Provinciale	PP-2	Tutela ambientale e riduzione del degrado urbano.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
Polizia Provinciale	PP-3	Partecipazione della Polizia Provinciale al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	100%
Polizia Provinciale	PP-4	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Polizia Provinciale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Polizia Provinciale	PP-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
Segreteria Generale	SG-1	Maggiori Livelli di Trasparenza: Attività Specifiche finalizzate al Miglioramento della comprensibilità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Web Istituzionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	70 %
Segreteria Generale	SG-2	Attività di supporto per la migliore organizzazione e gestione delle sedute degli organi istituzionali	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	30%
Segreteria Generale	SG-3	Partecipazione al progetto di Digitalizzazione nella costruzione del Piano performance e del relativo monitoraggio	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
Segreteria Generale	SG-4	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: monitoraggio Segreteria Generale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	80%
Segreteria Generale	SG-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	
PNRR	PNRR-1	Attuazione degli interventi del PNRR – Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del Soggetto Attuatore.	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	80%
PNRR	PNRR-2	Attuazione degli interventi del PNRR – Implementazione sistema ReGis	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	100%
PNRR	PNRR-3	Attuazione misure del PTPCT: Monitoraggio Unità Organizzativa "Programmazione, Attuazione e Rendicontazione Interventi PNRR" attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
PNRR	PNRR-4	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

# AREA 1

## Servizi Amministrativi Generali

**Responsabile: DOTT. FURIO CUGNINI**

### Obiettivi

<b>Cod.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
AR1-1	Ricognizione e verifica per la razionalizzazione degli adempimenti con riferimento ai siti sottoposti a procedura di bonifica ai sensi dell'art. 251 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
AR1-2	Gestione delega regionale in materia di APE – Attestati di prestazione energetica degli edifici	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
AR1-3	Verifica, controllo e monitoraggio del servizio di esercizio e manutenzione degli impianti termici e del servizio relativo alle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE).	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
AR1-4	Ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo da parte della Provincia di Teramo mediante le risultanze del Bilancio consolidato	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
AR1-5	Monitoraggio andamento società e organismi in cui l'Ente detiene partecipazioni al fine della elaborazione ed approvazione del Piano razionalizzazione partecipazioni dell'Ente a termini dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
AR1-6	Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Legge 264/91. Approvazione Piano per l'esercizio di nuove attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
AR1-7	Ampliamento dell'offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
AR1-8	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 1 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigenza.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
AR1-9	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

**Obiettivo ARI-1: Ricognizione e verifica per la razionalizzazione degli adempimenti con riferimento ai siti sottoposti a procedura di bonifica ai sensi dell'art. 251 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI (dal 1/04/2024)**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Valorizzazione e Tutela Ambientale - SubAmbito territoriale acqua e rifiuti - Espropri

FUNZIONARIO: Dott.ssa Anna Catenaro (dal 1/04/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'attuale normativa nazionale di riferimento per la bonifica di siti contaminati è il D.Lgs. 152/2006 “*Norme in materia ambientale*” - Parte IV “*Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati*” - Titolo V “*Bonifiche dei siti contaminati*” più volte modificata ed aggiornata negli anni.

Detta normativa ha sostituito il D.M. 471 del 25.10.1999 – Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica ed il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 5.02.1997, n. 22 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il procedimento di bonifica è previsto dall'art. 242 del D.lgs. 152/2006 e si svolge secondo una sequenza di fasi.

Al verificarsi di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare un sito, il responsabile della contaminazione è tenuto a porre in opera le misure di prevenzione e messa in sicurezza di emergenza necessarie a contenere gli effetti della contaminazione nelle matrici ambientali suolo, sottosuolo e acque sotterranee.

Accertato il superamento delle concentrazioni soglia di contaminazione (CSC) a seguito di un'indagine preliminare sui parametri oggetto dell'inquinamento, è necessario provvedere alla comunicazione del superamento agli Enti interessati e alla presentazione del Piano di Caratterizzazione, finalizzato alla realizzazione di indagini necessarie ad identificare le aree ed i volumi di terreno interessati dalla contaminazione nonché l'eventuale contaminazione delle acque di falda.

Sulla scorta dei dati di caratterizzazione viene predisposta l'Analisi di Rischio Sito – Specifica al fine della determinazione delle concentrazioni soglia di rischio (CSR) per ogni contaminante che ha superato le CSC (concentrazioni soglia di contaminazione).

A seguito della verifica della contaminazione del sito viene presentato un Progetto Operativo di Bonifica o messa in sicurezza al fine di ricondurre ad accettabilità il rischio rilevato.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Tutela ambientale
- Miglioramento condizioni di vita

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Enti interessati (A.R.T.A. – Comuni della Provincia di Teramo – Regione Abruzzo)

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/05/2024**

*Ricognizione e confronto con l'Anagrafe regionale dei siti sottoposti a procedura di bonifica.*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Attività di verifica dello stato di avanzamento delle bonifiche avviate in Provincia di Teramo.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Istruttoria sulle eventuali azioni da intraprendere*

**Indicatore di risultato/performance:**

- Entro il 31/12/2024 report delle istruttorie completate per un minimo di 5 bonifiche ex art. 251 del D.Lgs. 152/2006.



**Obiettivo AR1-2: Gestione delega regionale in materia di APE Attestati di prestazione energetica degli edifici.**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI (dal 1/04/2024)**

*Ing. Francesco Ranieri (dal 1/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico–Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Valorizzazione e Tutela Ambientale - SubAmbito territoriale acqua e rifiuti - Espropri

FUNZIONARIO: Dott.ssa Anna Catenaro (dal 1/04/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Regione Abruzzo con la Legge n.32/2015, come modificata dalla L.R. n. 50/2017, recante “Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative delle Province in attuazione della Legge 56/2014”, all’art. 4 bis, comma 1, lettera b) della L.R. n.50/2017, (Funzioni delle Province in materia di energia), ha delegato alle Province le funzioni amministrative relative ai controlli della qualità del servizio di certificazione energetica ai sensi della lettera e) del comma 2 dell’articolo 4 e del comma 1 dell’articolo 5 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 75.

La particolare complessità della materia e le disposizioni normative emanate a tale proposito hanno richiesto e richiedono lo svolgimento di attività, e l’adozione di atti, anche molto complessi.

In particolare, oltre alla normale gestione delle attività, è necessario procedere allo svolgimento di procedure e l’adozione degli atti per l’affidamento del servizio all’esterno, non consentendo la dotazione organica dell’Ente e le specifiche competenze professionali richieste, la gestione interna del servizio.

Inoltre è necessario procedere alla adozione di atti per la regolazione dei rapporti con la Regione Abruzzo ed ENEA.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Tutela ambientale
- Miglioramento condizioni di vita
- Ampliamento dell’efficacia dei servizi all’utenza e delle tutele in materia ambientale

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Tecnici certificatori
- AGENA s.r.l.
- Enti interessati.

**Fasi:**

**Fase 1 di 4 - Scadenza prevista: 31/05/2024**

*Gestione procedure e predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio per l'anno 2024.*

**Fase 2 di 4 - Scadenza prevista: 30/06/2024**

*Gestione delle procedure e predisposizione ed invio degli atti per la gestione delle attività relative al portale regionale APE Abruzzo.*

**Fase 3 di 4 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Gestione rapporti con la Regione Abruzzo, AGENA srl, ENEA, altre Province abruzzesi, tecnici certificatori e cittadini.*

**Fase 4 di 4 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Analisi degli aspetti tecnico-finanziari relativi ad un possibile affidamento in concessione del servizio APE.*

**Indicatori di risultato/performance:**

- **predisposizione ed invio degli atti per la gestione delle attività relative al portale regionale APE Abruzzo entro il 30/06/2024**
- **Analisi degli aspetti tecnico-finanziari relativi ad un possibile affidamento in concessione del servizio APE entro il 31/12/2024**

**Obiettivo AR1-3: Verifica, controllo e monitoraggio del servizio di esercizio e manutenzione degli impianti termici e del servizio relativo alle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE).**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI (dal 1/04/2024)**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico -Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Valorizzazione e Tutela Ambientale - SubAmbito territoriale acqua e rifiuti - Espropri

FUNZIONARIO: Dott.ssa Anna Catenaro (dal 1/04/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La società in House AGENA s.r.l. risulta affidataria del *Servizio di accertamento, verifica, controllo dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici*, ai sensi dell'art. 31 della legge n 10/91 e dell'art. 11, comma 18 del DPR n° 412/93, come modificato dal DPR n° 551/99, dal D. Lgs. 192/05 e dal D.Lgs 311/06 e dal D.P.R. 59/2009, ai sensi della L.R. n. 17/2007 e del D.P.R. n. 74/2013, nonché l'aggiornamento e tenuta del *catasto degli stessi impianti termici* ricadenti nel territorio della provincia di Teramo, con esclusione del Comune di Teramo, nonché affidataria del *Servizio relativo alle attività di controllo della qualità delle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE)*.

Occorre, dunque, svolgere un'importante attività di controllo sui servizi espletati e di monitoraggio delle attività svolte da AGENA s.r.l. ai fini delle verifiche da attuarsi sulla gestione dei servizi affidati.

Saranno oggetto di verifica e monitoraggio, nonché messe a disposizione dell'Ufficio Controllo Analogo dell'Ente, le *relazioni semestrali* nelle quali viene illustrato lo stato di attuazione degli obiettivi e vengono rilevate ed analizzate le eventuali cause degli scostamenti rispetto al budget, nonché le azioni correttive da adottare e le *relazioni semestrali* trasmesse dalle società, sull'andamento della situazione economico-finanziaria e patrimoniale.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. Ampliamento dell'efficacia dei servizi all'utenza e delle tutele in materia ambientale

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Tecnici installatori
- Tecnici certificatori
- Enti interessati.

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Verifica, controllo e monitoraggio del Servizio di esercizio e manutenzione degli impianti termici, ai sensi dell'art.31 della legge n 10/91 e dell'art. 11, comma 18 del DPR n° 412/93, come modificato dal DPR n° 551/99, dal D. Lgs. 192/05 e dal D.Lgs 311/06 e dal D.P.R. 59/2009, ai sensi della L.R. n. 17/2007 e del D.P.R. n. 74/2013*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Verifica, controllo e monitoraggio del Servizio relativo alle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE).*

**Indicatore di risultato/performance:**

- **Verifica, controllo e monitoraggio, entro il 31/12/2024, del *Servizio di esercizio e manutenzione degli impianti termici* e del *Servizio relativo alle attestazioni di prestazione energetica degli edifici (APE)*.**

**Obiettivo AR1-4: Ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo da parte della Provincia di Teramo mediante le risultanze del Bilancio consolidato.**

**Centro di Responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP)**

SETTORE: Sicurezza sul luogo di lavoro - Società partecipate – Privacy – Trasporti

FUNZIONARIO: Rag. Paola Rossi dal 1/04/2024 (Dott.ssa Anna Catenaro fino al 31/03/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il D.Lgs. n.118/2011, recante il percorso di armonizzazione dei sistemi contabili, ha introdotto per gli enti territoriali l'obbligo di redazione del bilancio consolidato, quale documento contabile che riassume le consistenze patrimoniali e finanziarie di un gruppo di Enti e società che fa capo all'Ente pubblico capogruppo, consistente in Conto Economico consolidato e Stato patrimoniale consolidato attivo e passivo, secondo gli schemi previsti dal citato D.Lgs. 118/2011, in coerenza con il principio contabile applicato al bilancio consolidato (All. 4/4 al D.Lgs. 118/2011).

L'obiettivo si propone di concorrere nell'ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo della Provincia di Teramo supportando gli Organi di governo dell'Ente nei confronti delle azioni da porre in essere per il *management* delle società partecipate costitutive del GAP (Gruppo di Amministrazione Pubblica) in modo da:

- sopperire alle carenze informative e valutative dei bilanci degli enti che perseguono le proprie funzioni anche attraverso enti strumentali, dando una rappresentazione, anche di natura contabile, delle proprie direttive, indirizzi e linee strategiche;
- attribuire alla amministrazione uno strumento per programmare, gestire e controllare con maggiore efficacia il proprio gruppo comprensivo di enti e società;
- ottenere una visione completa delle consistenze patrimoniali e finanziarie di un gruppo di enti e società che fa capo ad un'amministrazione pubblica, incluso il risultato economico.

Grazie al bilancio consolidato, agli strumenti nuovi e più sofisticati di informazione contabile, alle rappresentazioni economico-patrimoniali che esso permette, nonché alla solidità dei bilanci di Gruppo, le imprese che ne fanno parte possono cercare di ottenere finanziamenti o obbligazioni con tassi più bassi sul mercato finanziario.

Pertanto, l'analisi delle risultanze che emergono dalle operazioni connesse alla redazione del bilancio consolidato, si rivela il più importante strumento di programmazione dell'attività futura per ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili.

Verrà quindi elaborata una Nuova Relazione di Gruppo che consentirà l'ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo a supporto degli Organi di governo dell'Ente per le azioni da porre in essere per il *management* delle società partecipate.

L'azione della Provincia di Teramo, nel duplice ruolo di azionista e titolare dei servizi, potrà così distendersi verso l'utilizzo delle informazioni finalizzato al miglioramento della propria programmazione e pianificazione.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- miglioramento delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo della Provincia di Teramo nei confronti delle azioni da porre in essere per il *management* delle società partecipate
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse disponibili.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Provincia di Teramo
- azionisti, dipendenti, investitori
- Società
- Cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 3 – Scadenza prevista: 30/09/2024**

*Acquisizione dei dati dei bilanci delle società e/o organismi partecipati dall'Ente ed elaborazione del bilancio consolidato.*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Analisi delle risultanze del bilancio consolidato con il dettaglio delle operazioni infragruppo e degli andamenti economico-finanziario-patrimoniale delle società.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Elaborazione di una Nuova Relazione di Gruppo che consenta l'ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo della Provincia di Teramo a supporto degli Organi di governo dell'Ente per le azioni da porre in essere per il management delle società partecipate.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Elaborazione, entro il 31/12/2024, di una Nuova Relazione di Gruppo che consenta l'ottimizzazione delle scelte di indirizzo, pianificazione e controllo.**

**Obiettivo AR1-5: Monitoraggio andamento società e organismi in cui l'Ente detiene partecipazioni al fine della elaborazione ed approvazione del Piano razionalizzazione partecipazioni dell'Ente a termini dell'art. 20 del D. Lgs. 175/2016**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1 SMIVAP)**

SETTORE: Sicurezza sul luogo di lavoro - Società partecipate – Privacy – Trasporti

FUNZIONARIO: Rag. Paola Rossi dal 1/04/2024 (Dott.ssa Anna Catenaro fino al 31/03/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il D.Lgs. n.175/2016 recante “*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*” prevede espressamente che le amministrazioni pubbliche effettuino annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Le disposizioni del predetto Testo unico devono essere applicate avendo riguardo all'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

Al fine di una ottimale ed efficiente verifica delle condizioni e dei presupposti sulla scorta dei quali effettuare un piano di riassetto corrispondente alla situazione effettiva delle partecipazioni dell'Ente, è necessario porre in essere un costante monitoraggio – con periodicità annuale – delle attività e dell'andamento gestionale e finanziario delle società e degli organismi di cui l'Ente detiene le partecipazioni.

L'attività prevede la verifica costante, nell'arco del periodo di riferimento, dei dati desumibili dai bilanci societari, al fine della analisi della sussistenza dei presupposti indicati nel comma 2 del citato art. 20 del predetto D.Lgs. n.175/2016, per la valutazione sul mantenimento o dismissione di ciascuna delle partecipazioni.

L'analisi complessivamente così condotta permette la elaborazione del Piano operativo di razionalizzazione annuale delle partecipazioni dell'Ente di cui all'art. 20 del D. Lgs. 175/2016.

A seguito di detta analisi complessiva sono verificate le scelte di razionalizzazione da porre in essere.

Le valutazioni effettuate confluiscono nelle previsioni di cui alla deliberazione del Consiglio provinciale che approva l'esame ricognitivo di tutte le partecipazioni detenute dall'Ente e, nel contempo, l'analisi delle partecipazioni societarie dirette ed indirette della Provincia di Teramo, dando seguito alla elaborazione del Piano di razionalizzazione periodica - alla data del 31.12.2023 - delle partecipazioni detenute dall'Ente.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Monitoraggio andamento società o organismi in cui l'Ente detiene partecipazioni e verifica dello stato dei procedimenti di liquidazione al fine della definizione degli stessi.
- Elaborazione di report e individuazione delle partecipazioni oggetto di eventuale dismissione rispetto al numero complessivo di partecipazioni detenute dall'Ente, in aderenza agli obiettivi posti all'Ente dalla normativa in materia di società partecipate (D.Lgs. n.175/2016).

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Provincia di Teramo
- Società di cui l'Ente detiene partecipazioni
- Cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/07/2024**

*Acquisizione dei dati necessari presenti nei bilanci o in diversa documentazione delle diverse società.*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Elaborazione report e analisi sull'andamento gestionale di ciascuna società o organismo in cui l'Ente detiene partecipazioni, sulla scorta delle previsioni di cui al D.Lgs. n.175/2016.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Elaborazione deliberazione consiliare di approvazione Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni dell'Ente.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

1. **Monitoraggio delle partecipazioni oggetto di eventuale dismissione rispetto al numero complessivo di partecipazioni detenute dall'Ente, in aderenza agli obiettivi posti dalla normativa in materia di società partecipate (D.Lgs. 175/2016) - entro il 31/12/2024**
2. **Elaborazione, entro il 31/12/2024, di deliberazione consiliare di approvazione del Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni dell'Ente.**



**Obiettivo AR1-6: Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; legge n.264/91.**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI (dal 1/04/2024)**

*Ing. Francesco Ranieri (dal 1/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP)**

SETTORE: Sicurezza sul luogo di lavoro - Società partecipate – Privacy – Trasporti

FUNZIONARIO: Rag. Paola Rossi dal 1/04/2024 (Dott.ssa Roberta Di Renzo fino al 31/03/2024)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Teramo, in forza delle attribuzioni conferite dall'art. 105, comma 3, lett. g) del D.Lgs. 31 marzo 1998, n.112, esercita le funzioni amministrative per l'accertamento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto ed il rilascio dei relativi attestati di idoneità professionale.

La materia del settore è regolata anche dal d.lgs. 30.04.1992, n.285 (nuovo codice della strada), dal D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento di attuazione del nuovo codice della strada) e dai decreti, circolari, istruzioni e direttive emanati dal Ministero dei Trasporti.

Con la Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 24 del 18/02/2004 e ss.mm.ii. è stato approvato il Regolamento per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

L'obiettivo si qualifica per l'importante azione rivolta all'ampliamento dell'offerta di servizi di agenzia per la consulenza finalizzata alla circolazione di veicoli e natanti.

La Provincia rilascia gli attestati di idoneità professionale previo superamento di un esame di idoneità svolto innanzi ad una apposita Commissione provinciale nominata con Decreto del Presidente della Provincia e composta da esperti nelle materie di esame.

Le prove d'esame si svolgono in un'unica sessione annuale indetta con apposito Bando nel quale sono indicate le modalità ed i termini entro i quali presentare la domanda di ammissione all'esame e la sede di svolgimento.

L'attestato di idoneità professionale è rilasciato sulla base delle risultanze della procedura pubblica indetta all'uopo.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- ampliamento dell'offerta di servizi di agenzia per la consulenza finalizzata alla circolazione di veicoli e natanti.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

1. cittadini
2. motorizzazione
3. Agenzie di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto

**Fasi:**

**Fase 1 di 4 - Scadenza prevista: 31/07/2024**

*Nomina Commissione Esaminatrice sulla base del Regolamento Provinciale per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale*

n. 24 del 18/02/04 e ss.mm.ii., prevede che l'esame per l'accertamento dell'idoneità professionale di cui trattasi venga svolto innanzi ad un'apposita Commissione provinciale all'uopo designata e nominata con Decreto del Presidente della Provincia.

Viene effettuata la richiesta a tutti gli Enti ed Associazioni dei nominativi da designare in rappresentanza del proprio Ente o Associazione da inserire, uno in qualità di componente effettivo ed in qualità di componente supplente e predisposto il decreto di nomina della commissione;

#### **Fase 2 di 4 - Scadenza prevista: 31/08/2024**

Redazione del Bando pubblico per la partecipazione agli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto ex L. 264/91.

Si predispongono la determinazione dirigenziale per l'approvazione dello schema di bando pubblico e modulistica e successiva pubblicazione sul sito istituzione della Provincia di Teramo per 60 gg. oltrechè nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

#### **Fase 3 di 4 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

Disamina delle istanze pervenute e istruttoria per la verifica dei requisiti richiesti per l'ammissione all'esame.

Stesura dell'elenco ammessi agli esami e adozione Determinazione dirigenziale di approvazione dell'elenco con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente mediante appositi codici identificativi (nel rispetto della normativa della privacy) con il calendario dell'esame.

#### **Fase 4 di 4 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

Svolgimento degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza, adozione Determinazione di approvazione verbale delle risultanze e predisposizione attestati.

#### **Indicatore di Risultato / Performance:**

**Predisposizione, entro il 31/12/2024, attestati di idoneità professionale all'esercizio di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto per apertura nuove agenzie.**

**Obiettivo ARI-7: Ampliamento dell'offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale**

**Centro di responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI (dal 1/04/2024)**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico– Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1 SMIVAP)**

SETTORE: Sicurezza sul luogo di lavoro - Società partecipate – Privacy – Trasporti

FUNZIONARIO: Rag. Paola Rossi dal 1/04/2024

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Tra le varie azioni che le province possono intraprendere ai fini del miglioramento delle economie dei vari territori, dei mercati e dello sviluppo dei territori, vi sono quelle afferenti ai trasporti nazionali ed internazionali che, se orientate all'ottimizzazione delle risorse, costituiscono un vero e proprio valore aggiunto per le proprie comunità.

Con il presente obiettivo si intende attivare una nuova sessione di esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per il trasporto su strada di cose per conto di terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali.

L'importanza dell'attività che verrà svolta si riconduce all'ampliamento dell'offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale di cose su strada per conto terzi, sostenendo, così, la crescita dell'imprenditoria locale giovanile con positivo impatto anche in termini di occupazione della fascia maggiormente esposta della popolazione.

Inoltre, gli effetti connessi all'attuazione di tale obiettivo, favorendo l'incremento della concorrenza sul mercato, si riverberano positivamente sui costi del "sistema trasporti", agevolando, nel contempo, la veicolazione delle merci e dei prodotti di produzione locale verso l'esportazione in altre regioni e verso l'esportazione in campo internazionale.

All'esito delle attività previste dal presente obiettivo, verrà rilasciato il *Titolo professionale internazionale* di idoneità riguardante l'accesso alla professione di trasportatore di cose su strada per conto terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali a seguito di esame di idoneità ai sensi degli articoli 7 ed 8 del decreto legislativo 395/2000.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- ampliamento dell'offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale di cose su strada per conto terzi nel settore dei trasporti;
- crescita dell'imprenditoria locale giovanile;
- aumento della concorrenza sul mercato nazionale ed internazionale con positivo effetto sui costi dei servizi di trasporto;
- incremento dell'esportazione in altre regioni ed in campo internazionale;
- miglioramento delle economie dei vari territori e dei mercati.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

1. cittadini
2. imprenditoria giovanile
3. motorizzazione
4. imprese di trasporto di cose per conto terzi
5. imprese del territorio

**Fasi:****Fase 1 di 4 - Scadenza prevista: 30/06/2024**

*Verifica composizione Commissione Esaminatrice sulla base del Regolamento Provinciale “Tenuta dell’Albo degli autotrasportatori di cose per conto di terzi” ed eventuale sostituzione e nomina componenti e adozione determinazione per l’approvazione del Bando per il rilascio del Titolo professionale internazionale di idoneità riguardante l’accesso alla professione di trasportatore di cose su strada per conto terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali.*

**Fase 2 di 4 - Scadenza prevista: 30/09/2024**

*Istruttoria per la verifica dei requisiti richiesti per l’ammissione agli esami e adozione Determinazione dirigenziale di approvazione dell’elenco con pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente.*

**Fase 3 di 4 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Svolgimento degli esami per il conseguimento del Titolo professionale internazionale di idoneità, adozione Determinazione di approvazione verbale delle risultanze.*

**Fase 4 di 4 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Inserimento dei candidati idonei sul portale dell’automobilista del Ministero dei Trasporti, predisposizione attestati del Titolo professionale internazionale di idoneità riguardante l’accesso alla professione di trasportatore di cose su strada per conto terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali, conformemente all’allegato III al Regolamento CE 1071/2009.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **predisposizione, entro il 31/12/2024, di attestati del Titolo professionale internazionale di idoneità riguardante l’accesso alla professione di trasportatore di cose su strada per conto terzi nel settore dei trasporti nazionali ed internazionali, conformemente all’allegato III al Regolamento CE 1071/2009 per ampliamento dell’offerta di servizi di trasporto professionale nazionale ed internazionale.**

**Obiettivo ARI-8: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 1 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: AREA 1**

**Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP) - Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 1

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
- Dirigenti – Dipendenti
- Anac
- Collettività dei cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 1 –Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- Rispetto della tempistica indicata

**Obiettivo ARI-9: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI****Centro di Responsabilità: AREA 1****Responsabile DOTT. FURIO CUGNINI****Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)****Trasversale****SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 1**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**

**2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**



# AREA 2

## RISORSE STRATEGICHE

Responsabile: DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI

### Obiettivi

Cod.	Titolo	Tipologia SMIVAP	Peso
AR2-1	Recupero e rimodulazione attività pregressa e riscossione coattiva elaborazione liste di carico Codice Della Strada 2019/2020, Rifiuti 2020/2021, Imposta Provinciale Trascrizione 2024, monitoraggio procedure avviate e passaggio alla fase cautelare. Procedura di applicazione delle sanzioni amministrative in materia di rifiuti ai sensi della Legge n.689/81 con emissione ordinanze-ingiunzioni annualità 2021, 2022 e 2023. Contabilizzazione TEFA ordinario flussi F24 Agenzia Entrate, monitoraggio procedure avviate e ulteriore attività di recupero tributo non riversato dai Comuni per le annualità pregresse.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
AR2-2	Revisione manuale di gestione del protocollo informatico	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
AR2-3	Recupero e valorizzazione del patrimonio librario dell'Ente	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	5%
AR2-4	Implementazione di un sistema informativo gestionale integrato basato su un'unica banca dati centralizzata per la contabilità, protocollo informatico e gestione atti amministrativi.	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
AR2-5	Aggiornamento apparati di sicurezza perimetrale e software nelle pdl e server. Revisione politiche sicurezza alla luce delle nuove tipologie di attacchi informatici.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
AR2-6	Digitalizzazione gestione del piano performance	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	15%
AR2-7	Digitalizzazione fascicoli del personale dipendente	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
AR2-8	Partecipazione al progetto: Maggiori livelli di Trasparenza: Attività specifiche finalizzate al miglioramento della comprensibilità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web Istituzionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) – TRASVERSALE	10%
AR2-9	Partecipazione al progetto di attuazione degli interventi del PNRR - Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del soggetto attuatore	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)- TRASVERSALE	5%
AR2-10	Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 - Potenziamento e valorizzazione delle Risorse Umane	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%

AR2-11	Nuovo Regolamento di Contabilità della Provincia di Teramo	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
AR2-12	Quadratura e controllo periodico partite vincolate	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	10%
AR2-13	Corretta Alimentazione ed Allineamento della PCC	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	15%
AR2-14	Nuovo Regolamento Economale	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	15%
AR2-15	Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	15%
AR2-16	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 2 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigenza.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
AR2-17	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

**Obiettivo AR2-1: Recupero e rimodulazione attività pregressa e riscossione coattiva elaborazione liste di carico Codice Della Strada 2019/2020, Rifiuti 2020/2021, Imposta Provinciale Trascrizione 2024, monitoraggio procedure avviate e passaggio alla fase cautelare. Procedura di applicazione delle sanzioni amministrative in materia di rifiuti ai sensi della Legge n.689/81 con emissione ordinanze-ingiunzioni annualità 2021, 2022 e 2023. Contabilizzazione TEFA ordinario flussi F24 Agenzia Entrate, monitoraggio procedure avviate e ulteriore attività di recupero tributo non riversato dai Comuni per le annualità pregresse.**

### **Centro di Responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 1/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

Settore: Gestione delle Entrate, Recupero Crediti, Riscossione coattiva

Funzionario: Dott. Andrea Conti

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Terminato il periodo di sospensione dovuto alla normativa speciale emanata in conseguenza del COVID-19, a partire dal 1° settembre 2021 sono state tempestivamente riavviate le procedure di emissione delle ingiunzioni di pagamento (Codice Della Strada e Sanzioni amministrative) e, ove possibile, predisposti gli atti cautelari.

L'ufficio, già attivatosi di fronte alle novità normative e procedurali dettate dalla recente riforma della riscossione introdotta nella Legge di bilancio 2020 (Legge 27.12.2019, n.160, commi da 784 a 815) che potenzia le attività di riscossione relative agli atti degli enti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, prevedendo il ricorso all'istituto dell'accertamento esecutivo, ha dovuto rielaborare le procedure e le modalità gestionali, onde garantire il buon andamento dell'attività di riscossione coattiva della Provincia quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi di equità, efficacia e trasparenza.

Da tale nuovo contesto normativo è emersa anche la necessità di un nuovo regolamento per la gestione della riscossione coattiva, frattanto approvato, che tiene conto delle modifiche apportate dalla sopra richiamata legge, definendo, per la parte non dettagliata dalla normativa, la tipologia dei crediti che potranno continuare ad essere riscossi partendo con la notifica delle ingiunzioni di pagamento/fiscali come il recupero delle somme all'esito negativo della notifica delle ordinanze ingiunzioni in materia di rifiuti e per le posizioni debitorie trasmesse dalla Polizia Provinciale (Codice della Strada), provvedimenti che già costituiscono titolo esecutivo, nonché delle sentenze esecutive favorevoli all'Ente, mentre per i crediti del Canone unico e di tutte le altre entrate patrimoniali e tributarie, che non costituiscono titolo esecutivo, si avvia la riscossione con l'emissione degli avvisi di accertamento esecutivo.

Alla luce del nuovo contesto operativo l'attività dell'ufficio riscossione sarà orientata al recupero delle annualità pregresse nei carichi (CDS 2019/2020 Rifiuti 2020/2021 etc.) al fine di garantire maggiori entrate all'Ente, sia nelle materie sopra indicate, sia con riferimento al tributo TEFA, attraverso attività di sollecito nei confronti dei comuni, per quanto concerne il riversamento del tributo per le annualità pregresse, sia considerando le nuove modalità introdotte di riscossione diretta degli importi con l'attribuzione del codice tributo alle province e la relativa contabilizzazione dei flussi F24 estratti dal sito dell'Agenzia delle Entrate.

Per quanto concerne l'IPT (Imposta Provinciale di Trascrizione) saranno verificati gli atti di pre-avviso di accertamento predisposti ed inviati da ACI-PRA nei confronti di soggetti che hanno usufruito esenzioni o agevolazioni in mancanza dei presupposti di legge al fine di predisporre gli opportuni avvisi di accertamento esecutivo di cui alla Legge 27.12.2019, n.160, per il recupero dell'omesso versamento.

Relativamente alla procedura di applicazione delle sanzioni amministrative in materia di rifiuti ai sensi della Legge n.689/81, saranno emesse ordinanze-ingiunzioni relative alle annualità 2021, 2022 e 2023.

L'obiettivo si traduce nelle seguenti fasi:

1. acquisizione carichi CDS 2019/2020 dalla Polizia Provinciale, Carichi Rifiuti 2020/2021 dall'Ufficio Sanzioni, Carichi IPT 2024 da ACI/PRA.
2. elaborazione delle liste di carico e controllo parametri di calcolo importi maggiorazioni ex art.27 Legge n.689/81 dei predetti carichi e formazione dei ruoli.
3. verifica e correzione anagrafiche tramite Siatel e analisi situazioni societarie mediante visure camerali.
4. generazione e spedizione ingiunzioni di pagamento e controllo versamenti, indi, in caso di insoluto, si provvede, nei casi di legge, all'inoltro dei solleciti di pagamento onde sanare la posizione debitoria o all'emissione dei preavvisi di fermo.
5. ricognizione e analisi flussi F24 Agenzia delle Entrate per il tributo TEFA e riconciliazione dati per Comuni;
6. chiusura procedimenti ex lege 689/81 ed emissione delle ordinanze-ingiunzioni (o di archiviazione) relative alle annualità 2021, 2022 e 2023.

#### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire il recupero della congrua tempistica di emanazione delle ordinanze-ingiunzioni e dei provvedimenti ingiuntivi e cautelari in esito al termine della sospensione delle attività di riscossione onde contrarre i tempi di incasso dei crediti.

#### **Stakeholder (portatori di interessi)**

1. Provincia di Teramo
2. Soggetti debitori (Privati; Ditte)
3. Comuni

#### **Fasi:**

##### **Fase 1 di 6 – Scadenza prevista: 30/03/2024**

*Acquisizione carichi Codice della Strada (CDS) dalla Polizia Provinciale, Carichi Rifiuti dall'Ufficio Sanzioni, Carichi IPT da ACI/PRA ed elaborazione delle liste.*

*Acquisizione carichi CDS 2019/2020 dalla Polizia Provinciale, Carichi Rifiuti 2020/2021 dall'Ufficio Sanzioni, Carichi IPT 2024 da ACI/PRA.*

##### **Fase 2 di 6 – Scadenza prevista: 30/04/2024**

*Elaborazione liste di carico CDS, Rifiuti, IPT.*

*Elaborazione delle liste di carico e controllo parametri di calcolo importi maggiorazioni ex art.27 Legge n.689/81 dei predetti carichi e formazione dei ruoli.*

##### **Fase 3 di 6 – Scadenza prevista: 30/04/2024**

*Verifica anagrafiche Siatel e Telemaco.*

*Verifica e correzione anagrafiche tramite Siatel e analisi situazioni societarie mediante visure camerali.*

##### **Fase 4 di 6 - Scadenza prevista: 30/05/2024**

*Generazione e spedizione ingiunzioni di pagamento e controllo versamenti*

*Generazione e spedizione ingiunzioni di pagamento e controllo versamenti, indi, in caso di insoluto, si provvede, nei casi di legge, all'inoltro dei solleciti di pagamento onde sanare la posizione debitoria o all'emissione dei preavvisi di fermo.*

**Fase 5 di 6 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Elaborazione dati flussi Agenzia delle Entrate in competenza e Riscossione annualità pregresse del tributo TEFA.*

*Ricognizione e analisi flussi F24 Agenzia delle Entrate per il tributo TEFA e riconciliazione dati per Comuni e riscossione delle annualità pregresse per i Comuni insolventi. La Provincia che non ha, invece, contezza dei flussi informativi dei Pago PA effettuati tramite i PSP, solleciterà i comuni alla trasmissione dei flussi Pago PA.*

**Fase 6 di 6 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Procedimento amministrativo sanzionatorio ex lege 689/81.*

*Chiusura procedimenti ex lege 689/81 ed emissione delle ordinanze-ingiunzioni (o di archiviazione) relative alle annualità 2021, 2022 e 2023.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Acquisizione carichi ed elaborazione liste di carico e predisposizione atti ingiuntivi per 300 posizioni debitorie.**
- **Stampa imbustamento e invio atti (ingiunzioni, solleciti, preavvisi di fermo) per 500 iter procedurali previsti.**

**Obiettivo AR2-2: Revisione manuale di gestione del protocollo informatico****Centro di responsabilità: AREA 2****Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI****Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORE: Sistemi informativi, Transizione al Digitale, Protocollo

FUNZIONARIO: Sig. Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Sarà effettuata una revisione del manuale di gestione sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID a maggio 2021. Sarà implementata la fascicolazione previa configurazione dell'applicativo in uso di Halley. Sarà opportunamente formato il personale dell'Ente.

E' necessario inoltre, provvedere alla revisione del "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico e dei flussi documentali", pertanto sulla base delle nuove linee guida pubblicate da AGID sarà effettuata una revisione con particolare riferimento a:

- Modalità di formazione del documento informatico
- Formati elettronici utilizzabili
- Modalità di firma
- Produzione di copie analogiche, elettroniche e informatiche
- Definizione dei metadati

Sarà adeguatamente formato il personale sia per quanto attiene l'infrastruttura informatica che per le fonti legislative e le Linee Guida:

1. Fascicolo a norma,
2. Utilizzo dei metadati,
3. Rispetto dati sensibili,
4. Certificazione dei processi di scansione.

Per quanto riguarda l'archiviazione a norma si procederà ad una verifica delle classi documentali che attualmente sono conservate ed eventualmente saranno aggiunte o integrate nuove classi documentali da mandare in conservazione.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. Realizzare un manuale completo e aggiornato: il manuale dovrebbe includere tutte le informazioni necessarie per utilizzare il sistema di protocollo in modo efficace.
2. Redigere il manuale in un linguaggio chiaro e comprensibile: il manuale dovrebbe essere facile da consultare e da utilizzare da parte di tutti gli utenti.
3. Assicurare la coerenza del manuale con le normative vigenti: il manuale dovrebbe essere conforme alle disposizioni di legge in materia di protocollo informatico.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

Dipendenti

Cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 5 - Fine prevista: 30/04/2024**

*Analisi del sistema di protocollo*

*In questa fase saranno analizzate le funzionalità del sistema di protocollo e le procedure per il suo utilizzo.*

**Fase 2 di 5 - Fine prevista: 31/05/2024**

*Ricerca normativa*

*Saranno identificate le normative vigenti in materia di protocollo informatico.*

**Fase 3 di 5 - Fine prevista: 31/10/2024**

*Redazione del manuale*

*Il manuale sarà redatto in base alle informazioni raccolte nelle fasi precedenti.*

**Fase 4 di 5 - Fine prevista: 30/11/2024**

*Revisione del manuale*

*Il manuale sarà revisionato dai dirigenti e funzionari dell'Ente per verificarne la completezza, l'accuratezza e la coerenza; si valuterà l'opportunità di sottoporre lo stesso ad un esperto esterno per una più completa revisione.*

**Fase 5 di 5 - Fine prevista: 31/12/2024**

*Adozione e pubblicazione del manuale*

*Il manuale sarà adottato dall'Ente e pubblicato sul sito web dell'ente e messo a disposizione di tutti gli utenti.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Adozione entro il 31/12/2024 del manuale di gestione del protocollo informatico.**

**Obiettivo AR2-3: Recupero e valorizzazione del patrimonio librario dell'Ente****Centro di responsabilità: AREA 2****Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGANI****Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Sistemi informativi, Transizione al Digitale, Protocollo

FUNZIONARIO: Sig. Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il progetto specifico si pone l'obiettivo di recuperare presso i diversi locali dell'Ente (quali soffitte, stanze destinate all'economato, scantinati, ecc.) i volumi che rappresentano un valore culturale, storico, artistico nonché quelli riferiti alla cultura tradizionale dei luoghi caratteristici della Provincia di Teramo e dell'intera Regione Abruzzo, per poi catalogarli e disporli in modo tale da poter essere fruiti ed eventualmente anche donati ai cittadini e alle diverse associazioni che operano per la valorizzazione della cultura e del territorio provinciale.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- fornire agli uffici di rappresentanza il patrimonio librario dell'Ente al fine della sua fruizione e divulgazione, anche facendone dono ai cittadini e alle diverse associazioni che operano per la valorizzazione della cultura e delle tradizioni del territorio provinciale

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Comunità amministrative
- Associazioni di volontariato che operano per la riscoperta della cultura e delle tradizioni locali

**Fasi:****Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 30/03/2024**

*Sopralluogo soffitte e stanze destinate all'ufficio economato per la ricerca dei volumi interessanti per il progetto. Trasporto del materiale rinvenuto all'Archivio di deposito dell'Ente. Pulizia dei volumi dalla polvere accumulata negli anni e scarto dei testi non consultabili nonché predisposizione e pulizia degli scaffali per l'implementazione del Patrimonio librario.*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 30/04/2024**

*Separazione del materiale raccolto per materie, conteggio delle copie per ogni testo, predisposizione di un elenco catalogato in ordine alfabetico per tipologia di testi e sistemazione dei libri e delle relative copie in ordine alfabetico sugli scaffali all'uopo predisposti.*

**Indicatori di Risultato / Performance**

**1. Libri rinvenuti e sistemati per la definitiva destinazione presso l'Archivio di deposito dell'Ente nonché sistemazione della stanza e predisposizione dei necessari scaffali**

**Unità di misura: >5.000 volumi**

**2. Sistemazione definitiva del patrimonio librario dell'Ente, suddiviso per materie in ordine alfabetico per una agevole consultazione**

**Unità di misura: >5.000**



**Obiettivo AR2-4: Implementazione di un sistema informativo gestionale integrato basato su un'unica banca dati centralizzata per la contabilità, protocollo informatico e gestione atti amministrativi.**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Sistemi informativi, Transizione al Digitale, Protocollo

FUNZIONARIO: Sig. Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Premesso che la Provincia di Teramo, a partire dal mese di luglio del 2023, ha inteso procedere all'acquisizione di una nuova piattaforma gestionale che, dapprima, ha riguardato la sostituzione del modulo relativo alla Contabilità per poi abbracciare altre aree, tra le quali le più significative risultano essere quella per la gestione del protocollo informatico e degli atti amministrativi.

Tale sistema è fruibile in modalità SaaS qualificato nell'ambito del Cloud della PA, erogato da un datacenter presente nell' "Elenco dei CSP qualificati" e certificato ISO/IEC 27001:2013, in grado di garantire una maggior flessibilità e scalabilità della soluzione, una maggior rapidità di implementazione ed una semplificazione della gestione dell'infrastruttura tecnologica.

Il progetto strategico che si propone riguarda, in particolare, l'attivazione dei moduli specifici inerenti al protocollo informatico e alla gestione degli atti amministrativi.

Nello specifico le attività da svolgere riguarderanno la configurazione dell'intero sistema informativo, la migrazione delle banche dati relative agli applicativi attualmente in uso presso l'ente, la formazione, la personalizzazione di modelli e workflow.

**Impatto / Outcone (si indicano i risultati attesi)**

- Avvio fase relativa all'export e successivo import dei dati sulla nuova piattaforma e attività conseguenti (verifica rispondenza dati importati, coerenza delle informazioni trasferite ecc.);

- Svolgimento prima fase di attività formativa del personale

- Attivazione almeno del modulo relativo al Protocollo Informatico e Gestione Atti Amministrativi

L'obiettivo di miglioramento, in relazione all'anno in corso, consta nella realizzazione delle fasi propedeutiche alla messa in esercizio del nuovo sistema informativo concernente il protocollo informatico e la gestione degli atti amministrativi, come sopra descritti, per procedere entro il termine massimo del 31.12.2024, all'avvio dei moduli gestionali in argomento.

- rispondere in maniera più efficiente agli obblighi normativi previsti dalle leggi;
- rendere più snella ed efficace la propria azione amministrativa;
- rendere più trasparente l'attività dell'Ente;
- rendere maggiormente interattivo il rapporto con i cittadini e le imprese;
- avviare un processo di razionalizzazione complessiva della spesa;

- innalzare la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

**Fasi:****Fase 1 di 4 - Scadenza prevista: 31/01/2024**

*Configurazione dei parametri della piattaforma*

*Il servizio informatico supporterà la ditta affidataria nella configurazione dei parametri operativi del software per soddisfare i requisiti funzionali e organizzativi richiesti dall'Ente*

**Fase 2 di 4 - Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Formazione dei dipendenti*

*Prima dell'avvio circa l'utilizzo della nuova piattaforma si provvederà ad organizzare e avviare una serie di incontri formativi circa l'utilizzo della nuova piattaforma.*

**Fase 3 di 4 - Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Attivazione del modulo protocollo informatico e gestione atti*

**Fase 3 di 4 - Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Dovrà essere svolta un'analisi approfondita dei dati da importare dagli applicativi precedentemente in uso. L'ufficio dovrà procedere all'esportazione ed al recupero delle basi dati dai vecchi applicativi per fornirli ai tecnici del nuovo gestionale*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Avvio della nuova piattaforma entro il 29/02/2024**

**Unità di misura: Tempo**

- **N. di dipendenti formati**

**Unità di misura: Numero - Valore: 50**

**Obiettivo AR2-5: Aggiornamento apparati di sicurezza perimetrale e software nelle pdl e server.**  
**Revisione politiche sicurezza alla luce delle nuove tipologie di attacchi informatici.**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORE: Sistemi informativi, Transizione al Digitale, Protocollo

FUNZIONARIO: Sig. Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Secondo il rapporto annuale del Clusit, l'Associazione Italiana per la Sicurezza Informatica, nel primo semestre 2023 gli attacchi informatici verso il nostro Paese andati a segno rispetto allo stesso periodo 2022 hanno registrato un significativo incremento del +40%.

La costante crescita dei servizi orientati al cittadino e alle imprese che la Pubblica Amministrazione eroga attraverso le moderne tecnologie ICT non può prescindere da un costante investimento sulle tematiche della Cyber Security, aspetto fondamentale per la salvaguardia del patrimonio informativo che l'Ente gestisce e deve proteggere.

Per tali motivi si ritiene fondamentale proporre un progetto speciale su tali temi, che consenta di incentivare la proattività del personale nell'individuare soluzioni e/o attività su tali problematiche. Si tratta di attività strategiche ed indispensabili per garantire il normale funzionamento dei servizi e degli uffici, la cui complessità sta crescendo anno dopo anno.

In questo contesto l'evoluzione della tipologia degli attacchi informatici e l'attività lavorativa svolta in smart working richiedono l'aggiornamento e la revisione degli apparati posti a sicurezza perimetrale della infrastruttura IT dell'Ente e l'adeguamento delle politiche di cyber security.

Pertanto con il presente progetto ci si pone l'obiettivo di procedere alla sostituzione degli apparati di sicurezza perimetrale con dispositivi di nuova generazione (c.d. NGFW) che consentono l'ispezione dei pacchetti di rete i quali, a differenza dei firewall "tradizionali", non si limitano solamente ad analizzare e filtrare i pacchetti dati sulla base della porta e/o protocollo ma consentono di eseguire l'ispezione a livello applicativo, fornendo inoltre funzionalità di prevenzione dalle intrusioni, analisi e rilevamento dei malware e capacità di utilizzo di sorgenti esterne a supporto della propria attività di protezione.

Parallelamente si intende procedere al dispiegamento di una soluzione EPP/EDR in grado di proteggere gli endpoint di tipo client o server da minacce, sfruttando anche l'intelligenza artificiale per aumentare la capacità di contrastare attacchi sconosciuti o zero-day, al fine di bloccare le attività di applicazioni che risultano potenzialmente dannose, fornendo in aggiunta funzionalità utili all'investigazione e al ripristino in seguito a violazioni di sicurezza.

Si dovrà inoltre procedere all'introduzione di nuove politiche di sicurezza tese a contrastare eventuali attacchi informatici di ultima generazione e l'attivazione del sistema di autenticazione a due fattori per il collegamento in VPN, aumentando così ulteriormente la sicurezza degli accessi da remoto alla rete provinciale.

Questa serie di attività richiederà l'individuazione e l'acquisizione di materiale hardware e nuove soluzioni software per consentire la piena implementazione e garantire la massima sicurezza e resilienza del sistema informativo dell'Ente.

Sono, altresì, previste anche attività info-formative per aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) all'interno dell'Ente, mediante sensibilizzazione e formazione continua del personale, anche attraverso somministrazione di test e questionari specifici.

Per il personale IT sarà prevista la partecipazione a corsi di formazione promossi dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e ad incontri specialistici sul tema della cyber security e della protezione dei dati con la finalità di acquisire un adeguato livello di competenze specialistiche necessarie a garantire adeguati livelli di cyber resilienza dei sistemi informativi e per la messa in sicurezza dei dati e dei servizi dei cittadini.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Miglioramento della sicurezza informatica

Aumento della consapevolezza da parte dei dipendenti delle tematiche inerenti la privacy la sicurezza informatica

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Dipendenti

**Fasi:**

**Fase 1 di 4 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Acquisizione apparati NGFW*

**Fase 2 di 4 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Acquisizione EPP/EDR*

**Fase 3 di 4 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Corso aggiornamento*

**Fase 4 di 4 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Corso aggiornamento personale (sicurezza, privacy)*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Acquisto nuova unità firewall NGFW**

**Unità di misura: Tempo - Data: 31/12/2024**

- **N. di dipendenti formati**

**Unità di misura - Numero valore: 30**

**Obiettivo AR2-6: Digitalizzazione gestione del piano performance****Centro di responsabilità: AREA 2****Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI****Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Trasversale (con Segreteria Generale)**

SETTORE: Sistemi informativi, Transizione al Digitale, Protocollo

FUNZIONARIO: Sig. Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'attività prevede la progettazione, la prototipazione e la realizzazione di un applicativo web-based per la gestione informatizzata del piano performance dell'Ente.

I piani esecutivi di gestione (PEG) sono uno strumento fondamentale per la pianificazione e il controllo delle attività pubbliche. Tuttavia, la gestione manuale dei PEG può essere un processo laborioso, dispendioso in termini di tempo e soggetto a errori.

L'informatizzazione dei PEG può fornire una serie di vantaggi, tra cui:

- Migliore efficienza: L'automazione dei processi manuali può far risparmiare tempo e risorse.
- Migliore accuratezza: L'utilizzo di un software dedicato può ridurre il rischio di errori.
- Migliore accesso alle informazioni: I dati relativi ai PEG possono essere facilmente accessibili e condivisi da tutti gli utenti autorizzati.
- Migliore decision-making: L'analisi dei dati può fornire informazioni utili per il processo decisionale ed ottimizzare le risorse.

L'implementazione della piattaforma dovrà tener conto di tutte le modifiche già introdotte e che eventualmente si introdurranno al "Sistema di misurazione e di valutazione della Performance" (SMIVAP) per rendere la piattaforma sempre conforme al regolamento.

Altra funzionalità importante da prevedere sarà la generazione automatica dei documenti pdf che andranno a far parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione dove il piano performance è una delle sezioni più importanti e sostanziali.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. avere in dotazione una piattaforma che si adegua ai requisiti previsti dallo SMIVAP ed alle indicazioni organizzative ed operative degli organi decisori e non forza la struttura ad adeguarsi a funzionamenti non conformi alle proprie modalità operative;
2. snellimento delle procedure di gestione e rendicontazione dei peg;
3. migliore trasparenza nelle procedure.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

Uffici dell'Ente

Cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 29/02/2024***Analisi requisiti funzionali, operativi e di sicurezza*

*In questa prima fase gli uffici coinvolti svolgeranno un'analisi dei requisiti che la piattaforma dovrà soddisfare alla luce dei vincoli e delle indicazioni pervenute dall'analisi del "Sistema di misurazione e di valutazione della Performance".*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/03/2024**

*Sviluppo prototipo. Utilizzando la metodologia di sviluppo AGILE verrà realizzato un prototipo dell'applicativo per verificare il soddisfacimento dei requisiti richiesti ed apportare eventuali correzioni per ottimizzare il flusso di lavoro*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 30/06/2024**

*Formazione operatori. In collaborazione con la struttura organizzativa verranno individuati i dipendenti autorizzati al caricamento dei dati sulla piattaforma e si procederà alla relativa formazione circa l'utilizzo della stessa.*

*Generazione documentazione per PIAO.*

*Seguendo le indicazioni della Segreteria Generale, sarà configurata l'applicazione per generare i documenti in formato pdf necessari per popolare la sezione dedicata al piano performance all'interno del PIAO.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**- Documento di analisi dei requisiti entro il 29/02/2024**

**Unità di misura: Tempo**

**- Prototipo funzionale entro il 31/03/2024**

**Unità di misura: Tempo**

**- N. di operatori formati**

**Unità di misura: Numero - Valore: 5**

**- Funzione disponibile entro il 30/06/2024**

**Unità di misura: Tempo**

**Obiettivo AR2-7: Digitalizzazione fascicoli del personale dipendente****Centro di responsabilità: AREA 2****Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI****Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Pluriennale**

SETTORE: Risorse Umane

FUNZIONARIO: Dott.ssa Emilia Di Matteo, Sig.ra Amelia Mattielli

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La dematerializzazione, quindi l'obiettivo di disporre di un ambiente completamente paperless, è uno degli aspetti principali nel processo di digitalizzazione delle PA già individuato dal legislatore con l'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale) nel 2005 dove all'art. 42 si fa esplicitamente riferimento al concetto di dematerializzazione.

In tale prospettiva la gestione del documento informatico ha rappresentato, già da diversi anni, uno degli ambiti sui quali la Provincia di Teramo, in linea con gli obiettivi generali individuati dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dalle relative Regole tecniche e Linee Guida, ha investito maggiormente tanto da poter assicurare, ormai, la pressoché totale produzione dei suoi atti e documenti originali in formato digitale.

L'altro aspetto basilare del processo di dematerializzazione riguarda l'eliminazione dei documenti cartacei attualmente esistenti negli archivi, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche e procedendo allo scarto della documentazione non soggetta a tutela per il suo interesse storico-culturale.

Proprio in quest'ultima casistica si pone l'obiettivo proposto, circoscritto alla digitalizzazione dei fascicoli inerenti al personale dipendente che, ad una analisi specifica, risultano tra i documenti dell'ente i più movimentati.

L'obiettivo è garantire di mettere a disposizione i fascicoli digitale del personale per tutte le incombenze e le ricerche connesse con i compiti di istituto e riguardanti l'intera vita lavorativa del dipendente.

Il progetto si sviluppa nel biennio 2024/ 2025:

- durante il primo anno si provvederà dapprima ad una verifica dell'effettiva fattibilità di quanto come sopra previsto, anche a seguito di una dettagliata analisi del relativo patrimonio cartaceo, nonché, anche al fine di un fattivo impegno del personale coinvolto, alla programmazione delle diverse fasi lavorative; si procederà, inoltre, all'implementazione procedurale della fascicolazione digitale in argomento, portando a compimento la digitalizzazione definitiva del 30% dei fascicoli in questione;
- durante il secondo anno l'ufficio gestione delle Risorse Umane conta di portare a termine la digitalizzazione dei fascicoli cartacei di tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Digitalizzazione concernente almeno il 30% dei fascicoli cartacei riferiti al personale dell'Ente

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Dirigenti datori di lavoro
- Dipendenti

**Fasi:****Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/05/2024**

---

*Raccolta, riordino, predisposizione sotto-fascicoli cartacei riferiti al personale dell'Ente.*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Digitalizzazione fascicoli, come sopra predisposti, mediante l'utilizzo degli applicativi informatici in uso nell'Ente.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Attività realizzata per almeno il 30% dei fascicoli in questione**

**Unità di misura: 40**

- **Attività realizzata per tutti i fascicoli predisposti durante la FASE 1**

**Unità di misura: 40**



---

**Obiettivo AR2-8: Partecipazione al progetto: Maggiori Livelli di Trasparenza: Attività Specifiche finalizzate al Miglioramento della comprensibilità della Sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Web Istituzionale**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale – Strategico/Operativo (art. 7, comma 3, lett. B – b1) SMIVAP)**

**Trasversale (con Segreteria Generale)**

SETTORE: Sistemi informativi, transizione al digitale, archivio e protocollo

FUNZIONARIO: Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”. In tal senso, come iniziativa volta ad assicurare maggiori livelli di trasparenza dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito “Amministrazione trasparente”, assume particolare rilievo rinvenire una soluzione gestionale che, oltre ad agevolare le operazioni di inserimento da parte degli operatori consentendo loro, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati, sia finalizzata al miglioramento dell'accessibilità e della comprensibilità del sito web istituzionale attraverso modalità più intuitive di ricerca e consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Miglioramento della comprensibilità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale con incremento dei livelli di trasparenza.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Cittadini
- Dipendenti

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Analisi dei requisiti funzionali, di rispetto della normativa e dell'organizzazione interna che la nuova soluzione software del portale “Amministrazione Trasparente” deve soddisfare.*

*Indagine di mercato con il supporto giuridico del settore “Affari generali Istituzionali” della Segreteria Generale per individuare le piattaforme più idonee in base ai requisiti individuati ed ai relativi costi.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**- Scelta della soluzione software per implementare la sezione Amministrazione Trasparente entro il 30/11/2024;**

**- Attivazione della nuova pagina di Amministrazione Trasparente entro il 31/12/2024.**

---

**Obiettivo AR2-9: Partecipazione al progetto di attuazione degli interventi del PNRR – Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del Soggetto Attuatore.**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale – Strategico/Operativo (art. 7, comma 3, lett. B – b1) SMIVAP)**

**Trasversale (con PNRR)**

SETTORE: Sistemi informativi, transizione al digitale, archivio e protocollo

FUNZIONARIO: Franco Del Vinaccio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nell'ambito degli adempimenti previsti per l'attuazione degli interventi a valere sul PNRR, l'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea, attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

I Soggetti Attuatori degli interventi, unitamente alle Amministrazioni titolari dei progetti finanziati, sono chiamati a promuovere e a dare evidenza dei cambiamenti avvenuti grazie alle risorse comunitarie.

Ciascuna Amministrazione titolare ha provveduto all'adozione di "Linee Guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori".

In particolare per la Missione 4, il Ministero competente, nelle proprie Linee Guida – al punto 3.2 – ha previsto, quale specifica misura di comunicazione per i Soggetti Attuatori, che questi ultimi provvedano ad informare il pubblico alimentando il proprio sito web con le notizie indicate nelle dette linee guida.

Le linee guida esplicitano che *"Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa"* e che *"Come tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi dal ministero dell'Università e della ricerca"*

Nel corso del 2024, pertanto, collaborando con l'Unità organizzativa PNRR, si provvederà a predisporre un'apposita sezione del sito istituzionale, dove pubblicare i dati relativi agli interventi finanziati con fondi PNRR, organizzando le informazioni, i dati ed i documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. La predisposizione della sezione riveste particolare rilevanza strategica, perché assume carattere di misura di tutela dei finanziamenti ottenuti a valere sul PNRR.

Le attività riguarderanno la raccolta e il caricamento della documentazione adottata nel corso del 2024 dalle diverse Aree dell'Ente di pertinenza del PNRR.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di tracciabilità delle operazioni delle risorse PNRR assegnate all'Ente.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Organi di indirizzo
- Dirigenti – Personale dipendente
- Amministrazioni centrali titolari di misura.

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/07/2024**

---

*Analisi e implementazione dei modelli predisposti da Designers Italia disponibili al seguente link*  
*<https://provte.cloud/0kjl4>*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Caricamento dei dati secondo i modelli predisposti.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Predisposizione entro il 31/12/2024 sul sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione dedicata al PNRR e conseguente alimentazione della stessa come da Linee guida emanate dall'amministrazione titolare.**

---

**Obiettivo AR2-10: Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026 – Potenziamento e valorizzazione delle Risorse Umane**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile Dott.ssa MARINA MARHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Risorse Umane

FUNZIONARIO: Dott.ssa Emilia Di Matteo – Sig.ra Amelia Mattielli

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Premesso che il Piano triennale dei fabbisogni è necessariamente strumento programmatico strategico, atto ad individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale, anche al fine di consentire all'Ente Provincia di poter continuare ad offrire servizi alla comunità amministrata, dopo che la legge di stabilità 2015, approvata in data 23/12/2014, n.190, in vigore dal 1° gennaio 2015, all'art. 1, commi 418 e seguenti, ha completamente stravolto il percorso di riforma istituzionale prefigurato dal legislatore con la legge Delrio, e sempre con decorrenza 1° gennaio 2015, ha previsto l'obbligo per le province di ridefinire la dotazione organica in riduzione del 50% della spesa relativa al personale di ruolo alla data dell'8 aprile 2014, data di entrata in vigore della legge "Delrio", tenendo conto delle funzioni attribuite dalla medesima legge.

Nella strutturazione del Piano triennale dei fabbisogni si è voluto superare la formula del turnover in un'ottica di efficientamento dei processi e mutamento della cultura gestionale al fine di valorizzare non soltanto il profilo di ruolo ma anche quello di competenza, come previsto dalle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 14/09/2022

L'analisi di contesto e l'attività di rilevazione dei fabbisogni di personale hanno fatto emergere diverse necessità legate soprattutto alla situazione dei pensionamenti che, oltre ad essere numericamente impattante (circa trentadue nel triennio 2024-2026), tocca un vasto spettro di conoscenze e capacità a rischio di dispersione se non trasmesse in tempo utile. Nella formazione del Piano si è pertanto tenuto conto dell'esigenza di garantire il necessario scambio di competenze.

Altra necessità emersa è quella di fare fronte all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che impegna la Provincia di Teramo nel ruolo di soggetto attuatore in un grande sforzo di progettazione, di rendicontazione nonché di comunicazione.

Infine, l'approvazione delle graduatorie approvate nel corso dell'anno 2023, riferite alle rispettive procedure concorsuali e riguardanti diverse categorie professionali, comportano un gravoso e continuo impegno lavorativo in ordine alle numerose richieste di autorizzazione all'utilizzo delle stesse da parte, in particolare, dei comuni della provincia di Teramo.

La predisposizione e la concreta attuazione del Piano in tempi brevi, in linea con l'obiettivo strategico perseguito dal riassetto organizzativo dell'Ente, si è concentrata sul potenziamento dei settori che svolgono le attività con maggiore impatto sul territorio e sulla collettività provinciale, impegnate in prima linea nella generazione di valore pubblico.

Il presente progetto si pone l'obiettivo, quindi, di dare immediata attuazione alle deliberazioni che dispongono del fabbisogno delle risorse umane nel periodo 2024-2026, con reclutamento di personale di varie qualifiche sia mediante concorsi pubblici/selezioni per contratti a tempo indeterminato o a tempo determinato, o anche in applicazione di istituti

---

---

di derivazione contrattuale come ad esempio la mobilità volontaria tra enti e la convenzione prevista all'art. 23 CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni locali

Il progetto prevede, inoltre, l'attivazione delle selezioni di progressione orizzontali dei dipendenti dell'Ente.

Le attività da porre in essere - per ciascuna nuova procedura di reclutamento da avviare - sono le seguenti in sintesi descritte:

- studio e aggiornamento normativa
- eventuali modifiche ai Regolamenti sui reclutamenti di personale
- eventuali modifiche Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- parere Collegio dei Revisori
- pubblicazione su piattaforma del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- avvio, ove previsto, procedura di mobilità obbligatoria
- eventuale procedura di attingimento graduatorie (ove previsto nel PTA)
- eventuale procedura di mobilità (ove previsto nel PTA)
- redazione bandi di concorso e schemi di istanze
- predisposizione determine di approvazione bandi e schemi di istanze
- inserimento in piattaforma INPA
- determine di ammissione/esclusione dei candidati
- pubblicazione elenco ammessi determina
- determine nomina commissioni esaminatrici
- trasmissione e consegna atti alle Commissioni di concorso
- attività di supporto per lo svolgimento delle prove concorsuali
- procedimento di approvazione degli atti delle Commissioni di concorso e delle graduatorie
- pubblicazione atti dei concorsi all'albo pretorio e nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente"

Per ciascuna procedura di reclutamento in corso, inoltre, le attività da porre in essere sono quelle di seguito riportate:

- procedimento di verifica dei requisiti dei vincitori
- procedura di verifica a campione delle autocertificazioni
- approntamento determine di assunzione
- approntamento contratti di lavoro
- aggiornamento piattaforma "25"
- comunicazioni per medico competente e RSPP

Per ciascuna procedura derivante dall'applicazione di istituti contrattuali, le attività da porre in essere sono:

- predisposizione richieste da formulare ai Comuni per utilizzo parziale di dipendenti
- approntamento atti deliberativi e Convenzioni per l'utilizzo
- approntamento contratti di lavoro

Procedere alle assunzioni, al di là degli intuibili riflessi in materia di occupazione, diventa elemento imprescindibile per "servire" la comunità.

### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- ripristinare una dotazione organica minima
  - fornire agli uffici nuova forza lavoro per la gestione dei finanziamenti finalizzati alla viabilità stradale, all'edilizia scolastica e del patrimonio immobiliare
-

---

## **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Cittadini
- Comunità amministrative

### **Fasi:**

#### **Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Verifica disponibilità finanziarie, verifica esigenze di personale per i vari uffici (anche a seguito di esplicite richieste da parte dei competenti dirigenti), a cui fa seguito l'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024 – 2026 ed eventuali aggiornamenti.*

#### **Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Avvio delle diverse procedure di reclutamento del personale previsto dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024 – 2026 e dagli eventuali aggiornamenti*

### **Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Deliberazioni del Presidente del numero necessario a che il fabbisogno di personale sia aggiornato alle relative disponibilità finanziarie e alle reali esigenze degli uffici**

**Unità di misura: =>1**

- **Assunzione in servizio presso questo Ente di nuovo personale di diversa qualifica**

**Unità di misura: >30**

---

---

## **Obiettivo AR2-11: Nuovo Regolamento di Contabilità della Provincia di Teramo**

### **Centro di responsabilità: AREA 2**

#### **Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Bilancio e programmazione – Gestione Contabile

FUNZIONARIO: Dott. Remo Christopher Borghese

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Ogni ente locale, ai sensi dell'art. 152 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è tenuto a predisporre ed **aggiornare** il proprio regolamento di contabilità alla luce della disciplina dettata dal TUEL, dal D.lgs. 118/2011, dai principi contabili e dalle disposizioni della Commissione Arconet.

Il regolamento di contabilità è di massima importanza per ogni ente locale, in quanto finalizzato alla disciplina delle attività contabili e gestionali dell'ente, quali: il servizio finanziario, la programmazione, la gestione del bilancio, la rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione, il sistema contabile generale, gli agenti contabili e l'organo di revisione. Inoltre, ai sensi dell'art. 152 del TUEL, Il regolamento di contabilità:

- assicura la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi;
- stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.

Il nuovo regolamento di contabilità della Provincia di Teramo vuole essere un documento che ha un duplice scopo:

- rispettare tutte le disposizioni del TUEL che rinviano direttamente o indirettamente al regolamento disciplinandone i contenuti per non creare inammissibili vuoti normativi;
- semplificare il documento cercando di non appesantire troppo il testo evitando inutili ripetizioni delle norme ed attribuendo al responsabile del servizio finanziario di cui all'art. 153 del TUEL, la possibilità di stabilire modalità operative contabili e procedurali attraverso circolari interne o semplici comunicazioni scritte. L'utilizzo di questi strumenti, certamente più versatili delle norme regolamentari, va incentivato il più possibile.

Il regolamento di contabilità è approvato dal Consiglio Provinciale acquisito il parere sulla proposta dell'organo di revisione ai sensi dell'art.239, comma 1, lett b), punto 7, come ribadito dalla sentenza n. 20681/2018 della Corte di Cassazione Sezioni Unite.

La necessità di dotarsi di un nuovo regolamento deriva anche dall'obsolescenza dell'attuale regolamento di contabilità, approvato ormai nel 2013 con delibera consiliare n. 46 del 9 settembre, che non tiene conto degli aggiornamenti normativi degli ultimi anni quale, ad esempio, il D.M. 25 Luglio 2023 circa la nuova disciplina sul c.d. "Bilancio tecnico".

L'obiettivo è considerato di natura strategica e generale, in quanto è ritenuto di notevole importanza e trasversalità per la sua intrinseca caratteristica interessando tutta la struttura organizzativa della Provincia di Teramo nonché gli stakeholders esterni.

#### **Impatto / Outcome**

Predisposizione della proposta del nuovo regolamento di contabilità dell'ente

---

---

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organi di vertice
- Dipendenti provinciali, Elevate Qualificazioni e dirigenti
- Operatori economici e cittadini

### **Fasi:**

#### **Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità in conformità alla normativa vigente*

#### **Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Presentazione ai dipendenti, dirigenti ed agli organi di governo delle disposizioni e novità di maggior impatto del nuovo regolamento di contabilità.*

### **Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Predisposizione e presentazione al presidente ed all'organo di revisione per il parere del nuovo regolamento di contabilità - Unità di misura: %**
  - **L'illustrazione delle principali disposizioni e novità del nuovo testo regolamentare potrà avvenire mediante comunicazione mezzo email con semplice testo, presentazione power point o altro documento con il fine di aggiornare tutta la struttura organizzativa dell'ente - Unità di misura: %**
-



**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORE: Bilancio e programmazione - Controllo di gestione

Funzionario: Dott. Remo Christopher Borghese

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Teramo risulta destinataria di molteplici finanziamenti da parte della Regione Abruzzo, Anas, Stato e Protezione Civile, la cui gestione risulta complessa in quanto, in base alle convenzioni stipulate con gli Enti erogatori del finanziamento, deve anticipare le somme con Fondi provinciali fino al raggiungimento delle varie percentuali stabilite da ogni convenzione.

Solo al raggiungimento della percentuale stabilita, l'Ente può richiedere il versamento dei vari saldi al netto delle somme già anticipate.

Pertanto risulta oltremodo critica e complessa la gestione contabile degli impegni, accertamenti, incassi e pagamenti che vanno monitorati costantemente anche al fine di determinare l'anticipo con fondi propri che l'Ente è obbligato ad effettuare.

Inoltre, la gestione della cassa vincolata è necessaria al fine di quantificare la reale disponibilità di cassa propria che viene controllata ogni fine trimestre nella fase della verifica di cassa trasmessa dalla tesoreria e controllata dal Collegio dei revisori.

Entro il 31/12 di ogni anno deve essere redatta una Delibera del Presidente, in base all'art.195 del tuel, che quantifichi il totale delle somme vincolate giacenti presso la propria Tesoreria al fine di evitare il più possibile il ricorso all'anticipazione di tesoreria.

Il D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 regola sia le modalità di utilizzo in termini di cassa dell'entrate vincolate da legge, da trasferimenti o da prestiti dell'Ente (art.180, c. 3 lett. d)) per pagare spese correnti (art. 195), sia il corretto limite massimo di indebitamento (art.222);

In relazione al punto precedente, sono state apportate profonde modifiche dal D.L. 23 giugno 2011, n.118 sull'armonizzazione contabile (a sua volta modificato dal D.lgs. 10 agosto 2014, n.126) e l'art.195, in particolare, viene modificato ed integrato dall'art. 74, comma 1, n.36 lett. a), b), c) del suddetto D.lgs. n.118/2011.

L'art.195 del D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii., il quale testualmente recita:

1. *“Gli enti locali, ad eccezione degli enti in stato di dissesto finanziario sino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 261, comma 3, possono disporre l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate di cui all'art. 180, comma 3, lettera d) per il finanziamento di spese correnti, anche se provenienti dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa depositi e prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile ai sensi dell'articolo 222. I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate di cui all'art. 180, comma 3, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato della contabilità finanziaria.*

2. *L'utilizzo di entrate vincolate presuppone l'adozione della deliberazione della giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222, comma 1, e viene deliberato in termini generali all'inizio di ciascun esercizio ed è attivato dall'ente con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile.*

---

---

3. *Il ricorso all'utilizzo delle entrate vincolate, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2, vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti. La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e pagamento di regolazione contabile.*

4. *Gli enti locali che hanno deliberato alienazioni del patrimonio ai sensi dell'articolo 193 possono, nelle more del perfezionamento di tali atti, utilizzare in termini di cassa le entrate vincolate, fatta eccezione per i trasferimenti di enti del settore pubblico allargato e del ricavato dei mutui e dei prestiti, con obbligo di reintegrare le somme vincolate con il ricavato delle alienazioni.”;*

Inoltre, l'art.222 del TUEL prevede quanto segue:

- *Gli enti locali possono disporre l'utilizzo, in termini di cassa, delle entrate vincolate (art.180, comma 3, lett. d) del D.lgs. 267/2000) per il finanziamento di spese correnti, anche se proveniente dall'assunzione di mutui con istituti diversi dalla Cassa Depositi e Prestiti, per un importo non superiore all'anticipazione di tesoreria disponibile (art. 222 del D.lgs. 267/2000), ai sensi dell'art.195, c. 1 del D.lgs. 267/2000;*

- *Il limite massimo che il tesoriere concede all'Ente per le anticipazioni di tesoreria è pari ai tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferente ai primi tre titoli di entrata del bilancio (art. 222, c. 1 del D.lgs. 267/2000);*

- *L'utilizzo di entrate vincolate presuppone l'adozione della deliberazione della Giunta relativa all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222, c. 1 del D.lgs. 267/2000 e viene deliberato in termini generali all'inizio di ciascun esercizio (art. 195, c. 1 del D.lgs. 267/2000);*

- *Il ricorso all'utilizzo delle “entrate vincolate” vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria. Con i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione viene ricostituita la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti. La ricostituzione dei vincoli è perfezionata con l'emissione di appositi ordinativi di incasso e di pagamento di regolazione contabile (art. 195, c. 3 del D.lgs. 267/2000);*

- *I movimenti di utilizzo e di reintegro delle somme vincolate, sono oggetto di registrazione contabile secondo le modalità indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria, principio 10, allegato 4.2 del D.lgs. 118/2011 (art. 195, c. 1 del D.lgs. 267/2000);*

Per assicurare la continuità del funzionamento della gestione dell'Ente, con particolare riguardo al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, al pagamento delle spese fisse obbligatorie, ed alla liquidazione delle competenze maturate dai fornitori, può rendersi necessario il ricorso ad anticipazioni di tesoreria ai sensi dell'art. 222 del D. Lgs. n. 267/2000;

L'utilizzo di entrate aventi specifica destinazione vincola una corrispondente quota dell'anticipazione di tesoreria e che i primi introiti non soggetti a vincolo di destinazione andranno a ricostituire la consistenza delle somme vincolate che sono state utilizzate per il pagamento di spese correnti.

Il target che l'obbiettivo si pone è quello, preliminarmente, di verificare e monitorare il saldo delle 1450 partite vincolate (composte ognuna da uno o più capitoli di entrate ed uscita) derivante dalla gestione pluriennale delle stesse effettuata durante anni precedenti al 2024 attraverso l'utilizzo di un software appositamente creato dal Settore “Bilancio e Programmazione - Gestione Contabile” (da qui S.PV.), in modo che gli stessi possano essere verificati con i dati importati sul nuovo sistema di contabilità Kibernetes.

Il software S.PV. consentirà di mantenere consultabile lo storico di ogni partita vincolata a partire dall'anno 2003 al fine di ridurre drasticamente ogni margine di errore.

---

---

Successivamente e periodicamente i nuovi dati derivanti dalla gestione contabile ordinaria (mandati e reversali) verranno comunque importati sul software S.PV., con la finalità di ottenere una movimentazione dettagliata e suddivisa per singola partita vincolata ed all'interno di ognuna, ove necessario, per singoli progetti con relativo saldo generale e particolare. Tale operazione periodica consentirà, nel futuro, di avere uno storico ininterrotto dall'annualità 2003 delle partite vincolate che costituirà, ove si rendesse necessario, la base storica per una eventuale possibile importazione di dati in nuovi software di contabilità.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- gestione finalizzata alla verifica della disponibilità di cassa attraverso le partite vincolate, segnatamente alle entrate (mutui, contributi statali, finanziamenti regionali) ed alle uscite.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

Provincia di Teramo

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 30/03/2024**

*Analisi, predisposizione flow chart, adeguamento software appositamente creato dal Settore Bilancio e Programmazione - Gestione Contabile*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 15/05/2024**

*Verifica saldo delle 1450 partite vincolate al 31/12/2023 con riporto saldi al 01/01/2024 su nuova procedura di contabilità Halley.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Verifica periodica su incassi, pagamenti e saldo partite vincolate.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Verifica, entro il termine indicato, del corretto riporto saldi al 01/01/2024 e quadratura.**
- **Quadratura periodica ed inserimento nuovi dati.**

---

## **Obiettivo AR2-13: Corretta Alimentazione ed Allineamento della PCC**

### **Centro di responsabilità: AREA 2**

#### **Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Bilancio e programmazione - Controllo di gestione

Funzionario: Dott. Remo Christopher Borghese

#### **DESCRIZIONE OBIETTIVO:**

La piattaforma dei crediti commerciali (PCC) della Ragioneria Generale dello Stato rappresenta il sistema per il monitoraggio dei debiti commerciali delle Pubbliche Amministrazioni. Gli Enti Locali hanno l'obbligo di registrare sulla PCC tutte le fatture ricevute e, in relazione a ciascuna fattura, sono tenuti a tracciare sulla piattaforma le operazioni e le diverse fasi contabili (d.l. n. 35/2013, Art. 7-bis, introdotto dall'Art. 27, del d.l. n. 66/2014). Sebbene il sistema SIOPE+ abbia automatizzato i processi di alimentazione della Piattaforma sollevando gli Enti da procedure manuali, permane in molti casi un disallineamento del sistema causato, in primo luogo, dalla mancata registrazione dei pagamenti prima dell'avvento di SIOPE+ e, in secondo luogo, dai meccanismi di generazione, da parte delle procedure della contabilità locale, di OPI non "compliant" rispetto alle Regole Tecniche SIOPE+.

Le attività connesse a questo obiettivo mirano a diminuire lo "scarto" tra il debito commerciale della Provincia di Teramo, come registrato dal sistema PCC, e l'importo riportato nelle registrazioni contabili.

La provincia di Teramo ha aderito al bando IFEL pubblicato in data 25/09/2023 avente ad oggetto "Sperimentazione della digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC (FASE 1) - CUP G51E15000670001". L'adesione è avvenuta mediante deliberazione del Presidente n. 207 del 12/10/2023. Con la lettera di IFEL, prot. UC 2044/2023 del 21/11/2023 firmata dal Responsabile del Procedimento Gianpiero Zaffi Borgetti viene comunicato alla Dirigente dell'AREA 2, la Dott.ssa Marina Marchegiani, l'ammissione della Provincia di Teramo alla linea progettuale B (Corretta alimentazione ed allineamento della PCC). Il progetto prevede un finanziamento da parte di IFEL per la partecipazione come enti sperimentatori assegnando la possibilità agli Enti di destinare il 30% dell'importo massimo del finanziamento al Fondo risorse decentrate per la corresponsione della retribuzione di risultato del personale incaricato di Elevata Qualificazione e al personale individuato quale gruppo di lavoro del progetto di sperimentazione.

Il finanziamento prevede un importo massimo di 25.000,00 e la Provincia di Teramo, applicando la percentuale massima di destinazione al fondo risorse decentrate, quantifica nella somma di Euro 7.500,00 (fondi esterni) l'importo da destinare quale premialità al personale partecipante (Elevata Qualificazione e non) individuato mediante nomina del gruppo di lavoro con determinazione dirigenziale.

#### **Impatto / Outcome**

Riduzione del gap tra stock del debito commerciale comunicato e quello risultante dalla PCC, maggiore chiarezza per gli operatori economici circa la propria situazione contabile.

#### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organi politici di vertice
  - Dirigenti – personale dell'ente
-

- 
- Operatori economici in quanto fornitori della PA
  - Amministrazioni centrali
  - IFEL

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*L'attività progettuale ha una durata complessiva di 12 mesi (esercizio 2024) durante la quale il gruppo di lavoro provvede a registrare in PCC le informazioni di avvenuto pagamento delle fatture con riguardo al debito pregresso, anche mediante il ricorso a procedure manuali, puntuali o massive. L'accurata alimentazione della PCC prevede la corretta predisposizione degli ordinativi di incasso e di pagamento (flussi OPI) compliance con le regole tecniche SIOPE+. Questo processo, anche con riferimento alla registrazione contabile delle fatture passive, delle note credito e delle eventuali sospensioni, presuppone un costante rapporto con la software house Halley informatica srl, per la parte tecnico-informatica, e con i vari settori per quanto riguarda il flusso informativo dei documenti contabili. Il risultato atteso, facilmente misurabile, mediante il portale della PCC-MEF, sezione "Monitoraggio POC", presuppone la riduzione dello scostamento tra il debito commerciale residuo comunicato al 31/12/2023 e quello comunicato al 31/12/2024. Per scostamento si intende il gap dato dalla differenza tra lo stock del debito comunicato desunto dai dati contabili dell'ente e lo stock del debito calcolato dalla PCC.*

**Indicatore di Risultato / Performance**

**- RIDUZIONE DELLO SCOSTAMENTO PARI AD ALMENO IL 70% = (SCOSTAMENTO STOCK 2023 – SCOSTAMENTO STOCK 2024) / SCOSTAMENTO STOCK 2023 - Unità di misura: %**

**Centro di responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Gestione Contabile - Economato

Funzionario: Dott. Daniele Di Alessandro

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 153, comma 7 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 prevede l'istituzione del servizio economale regolamentato cui viene preposto un responsabile per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

L'attuale servizio di cassa economale è regolamentato all'interno del regolamento di contabilità della Provincia approvato con delibera consiliare n. 46 del 9 settembre 2013. La Provincia di Teramo non si è mai dotata di un regolamento economale autonomo e slegato dal regolamento di contabilità. Inoltre, data la numerosa giurisprudenza contabile circa il servizio economato è necessario aggiornare la gestione della cassa economale dotando il servizio economato di un testo che permetta a tutti i soggetti coinvolti e, all'ente medesimo, da un lato di far fronte ad esigenze di funzionamento amministrativo per il pagamento ed il rimborso delle spese per le quali e dall'altro di evitare infrazioni denunciate dalla magistratura contabile.

Il servizio di economato riveste un ruolo fondamentale, assumendo un ruolo determinante, anche dopo l'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) e del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici. Infatti, mentre le procedure di affidamento sono soggette alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, L. 136/2010, le attività che fanno capo all'economato ne risultano esenti come stabilito dalla determinazione dell'ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 (tuttora vigente per la disciplina che qui interessa) grazie alla quale è possibile effettuare gli acquisti di più modesta entità (es. spese minute entro i limiti stabiliti dal regolamento), destinati a compensare con rapidità ed urgenza ai fabbisogni funzionali della Amministrazione. Tale regolamento deve inquadrare l'importo massimo per singola spesa ammessa tenendo anche conto delle dimensioni e del profilo organizzativo dell'Ente in questione.

**Impatto / Outcome**

Predisposizione del nuovo regolamento per il servizio di economato

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organi di vertice
- Dipendenti provinciali, Elevate Qualificazioni e dirigenti
- Operatori economici

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 30/07/2024**

*La predisposizione del nuovo regolamento del servizio di economato presuppone un'attività di studio e formazione che verrà effettuata mediante lo svolgimento di un corso di formazione riguardante il tema del servizio di economato.*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Predisposizione del nuovo regolamento del servizio di economato*

---

---

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Presentazione ai dipendenti, dirigenti ed agli organi di governo delle disposizioni e novità di maggior impatto del nuovo regolamento del servizio di economato.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Svolgimento di un corso di formazione con rilascio di attestato di partecipazione**
  - **Predisposizione e presentazione al presidente ed all'organo di revisione per il parere del nuovo regolamento per il servizio di economato**
  - **L'illustrazione delle principali disposizioni e novità del nuovo testo regolamentare potrà avvenire mediante comunicazione mezzo email con semplice testo, presentazione power point o altro documento con il fine di aggiornare tutta la struttura organizzativa dell'ente.**
-

**Obiettivo AR2-15: PROGETTO CANONE UNICO PATRIMONIALE ORIENTATO ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI ED AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE DELLA GESTIONE E DELLA RISCOSSIONE DEL CUP**

**Centro di Responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

**Pluriennale - Trasversale con Area 3 e Polizia Provinciale**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'idea progettuale è quella di realizzare un Servizio che migliori l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa nella gestione del Canone Unico Patrimoniale e sia orientato alle nuove soluzioni informatiche interattive ed integrate. Soluzioni che consentano l'applicazione delle recenti normative relative alla digitalizzazione dei processi amministrativi ed alla nuova idea di governance, nata dalla l.82/2005 (detto CAD Codice Amministrazione Digitale) che pone in fase centrale il cittadino rispetto alla Pubblica Amministrazione.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Per il cittadino:

- fruire dei servizi erogati, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione della P.A.;
- conoscere le sue attività svolte nei confronti della P.A.;
- poter effettuare i pagamenti dal proprio "device";

Pel l'Ente:

- avere in dotazione una piattaforma che gestisca il CUP
- snellimento delle procedure di gestione e rendicontazione degli incassi;
- migliore trasparenza nelle procedure

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Uffici dell'Ente
- Cittadini

**Anno 2024 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

- aggiornamento dati archivi CUP tramite sopralluoghi sul territorio: II^ Nucleo Viabilità "Gran Sasso - Laga"
  - verifica degli incassi, emissione dei bollettini annuali, rateizzazioni, gestione grandi utenti, gestione ditte di pubblicità;
  - elaborazione dei ruoli, statistiche incassi;
  - gestione procedure di notifica e pagamenti;
  - gestione digitale dei processi amministrativi, creazione delle procedure delle istanze "on line";



---

### **Anno 2025 - Scadenza prevista: 31/12/2025**

- aggiornamento dati archivi CUP tramite sopralluoghi sul territorio:
- **III^ Nucleo Viabilità "Vomano – Fino"**
- **IV^ Nucleo Viabilità "Atri - Roseto"**
- verifica degli incassi, emissione dei bollettini annuali, rateizzazioni, gestione grandi utenti, gestione ditte di pubblicità;
- elaborazione dei ruoli, statistiche incassi;
- gestione procedure di notifica e pagamenti;
- gestione digitale dei processi amministrativi, creazione delle procedure delle istanze “on line”;

### **Anno 2026 - Scadenza prevista: 31/12/2026**

- aggiornamento dati archivi CUP tramite sopralluoghi sul territorio: **I^ Nucleo Viabilità "Val Tordino – Val Vibrata"**
- verifica degli incassi, emissione dei bollettini annuali, rateizzazioni, gestione grandi utenti, gestione ditte di pubblicità;
- elaborazione dei ruoli, statistiche incassi;
- gestione procedure di notifica e pagamenti;
- gestione digitale dei processi amministrativi, creazione delle procedure delle istanze “on line”;
- verifica delle funzionalità digitali ed integrazione di tali funzionalità nei procedimenti amministrativi.

### **Indicatori di Risultato / Performance**

- **Implementazione nuovo gestionale CUP entro il 31.12.2024**
  - **Per ogni anno entro il 31.12:**
  - **Elaborazione dei ruoli**
  - **Elaborazione liste contabili degli accertamenti emessi, incassati e da incassare**
  - **Recupero di tutte le posizioni censite nel vecchio gestionale**
  - **Creazione delle procedure delle istanze “on line”**
-

**Obiettivo AR2-16: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 2 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP) Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 2

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo

- 
- Dirigenti – Dipendenti
  - Anac
  - Collettività dei cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Rispetto della tempistica indicata**

---

**Obiettivo AR2-17: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: AREA 2**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C) SMIVAP) Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 2

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**

**2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**

---

---

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura;**

**4: Contabilizzazione/Istruttoria contabile: emissione mandato di pagamento entro 12 giorni dalla trasmissione della determinazione di liquidazione da parte del Servizio competente.**

## AREA 3

# Pianificazione Territoriale e Opere Pubbliche – Centrale Unica di Committenza

Responsabile: ING. FRANCESCO RANIERI

### Obiettivi

Codice	Titolo	Tipologia SMIVAP	Peso
AR3-1	Attivazione Albo fornitori	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
AR3-2	Garantire la sicurezza stradale migliorando la gestione manutentiva del verde presente sul bordo delle SS.PP.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
AR3-3	Analisi e finalizzazione devoluzione mutui contratti con CC.DD.PP.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
AR3-4	Organizzazione tempistica dei trasferimenti e traslochi per il migliore e più razionale utilizzo degli spazi dell'Ente, con minimizzazione degli impatti per l'utenza interna e esterna	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
AR3-5	Aggiornamento della cartografia tecnica del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP)	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
AR3-6	Partecipazione bandi di finanziamento per acquisizione risorse economiche straordinarie	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
AR3-7	Partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse economiche per l'edilizia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	30%
AR3-8	Adozione del progetto strategico "Una nuova agricoltura" all'interno del P.T.C.P. e avvio delle successive procedure stabilite dalla Legge.	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	5%
AR3-9	Servizio di pronta Reperibilità: gestione, registrazione ed elaborazione dati	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
A3-10	Servizio di pronta Reperibilità: implementazione software di gestione	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	10%
AR3-11	Partecipazione dell'Area 3 al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	5%

---

AR3-12	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 3 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
AR3-13	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

---

---

## **Obiettivo AR3-1: ATTIVAZIONE ALBO FORNITORI**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico –Strategico/operativo (art.7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Ufficio Appalti Lavori Servizi, Forniture, Centrale Unica di Committenza

FUNZIONARIO E.Q.

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023 si rende necessario costituire e revisionare l'elenco degli operatori economici e dei professionisti per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi gli incarichi di progettazione e connessi, secondo quanto stabilito dall'art. 50, commi 2 e 3 e dall'Allegato II. 1.

Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC. L'avviso indica i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. L'operatore economico può richiedere l'iscrizione limitata a una o più fasce di importo, ovvero a singole categorie. L'iscrizione agli elenchi degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti deve essere consentita senza limitazioni temporali. La stazione appaltante procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, fatta salva la previsione di un maggiore termine, non superiore a novanta giorni, in funzione della numerosità delle istanze pervenute. Il mancato diniego nel termine prescritto equivale ad accoglimento dell'istanza di iscrizione. La stazione appaltante stabilisce le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata – ad esempio semestrale – o al verificarsi di determinati eventi e, comunque, provvede alla cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o alla loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco.

### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Costituzione albo fornitori / Indirizzare la stazione appaltante nella scelta degli operatori da invitare alle procedure negoziate secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

### **STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Operatori economici

### **Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Redazione e pubblicazione Avviso pubblico per la costituzione dell'elenco degli operatori economici e dei professionisti per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture.*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Valutazione istanze di iscrizione.*

---



---

### **Indicatori di Risultato / Performance**

- **N. 1 Avviso pubblico entro il termine indicato**
- **Inserimento degli operatori economici che hanno presentato istanza nell'albo fornitori entro il termine indicato**

---

**Obiettivo AR3-2: Garantire la sicurezza stradale migliorando la gestione manutentiva del verde presente sul bordo delle SS.PP.**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORI: I Centro viabile; I Nucleo Viabilità Val Tordino – Val Vibrata; II Nucleo Viabilità – Gran Sasso – Laga; III Nucleo Viabilità Vomano-Fino; IV Nucleo Viabilità Atri – Roseto

FUNZIONARI E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La normativa vigente in materia prescrive agli enti proprietari la verifica costante di rami, alberature e siepi al fine della messa in sicurezza mediante taglio (ove necessario) di tutti gli esemplari arborei, arbustivi anche dotati di rami o loro parti, che costituiscano pericolo per la pubblica incolumità e per la sicurezza della circolazione, nonché il continuo monitoraggio di tutti gli esemplari arborei e arbustivi che, nonostante rientrino nelle fattispecie di cui al punto precedente, non vengono potati o abbattuti.

La creazione di un censimento arboreo lungo le SS.PP. rappresenta il primo passo per poter quantificare e qualificare le caratteristiche della popolazione arborea e diventa la base per una gestione ottimale degli interventi manutentivi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire la sicurezza stradale migliorando la gestione manutentiva del verde presente sul bordo delle SS.PP. attraverso la realizzazione di un censimento arboreo.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Cittadini, Utenti della strada

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Definizione della metodologia operativa e predisposizione schede di rilevazione.*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Puntuale individuazione delle fasi e delle attività da svolgere.*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Raccolta dati*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Compilazione schede di rilevazione*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- Sistema metodologico strutturato con predisposizione di schede di rilevazione entro il termine indicato.
  - Almeno n. 20 schede di rilevazione compilate entro il termine indicato
-

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORI: Servizi Amministrativi di supporto al I^ Centro viabile - Servizi Amministrativi di supporto ai nuclei viabili e al II^ Centro viabile

FUNZIONARI E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Al fine di colmare la carenza ormai strutturale di risorse proprie, l'Ente, in base alla propria capacità di indebitamento, contrae mutui per la realizzazione di investimenti pubblici con Cassa DD.PP. Spa che, a determinate condizioni, possono essere oggetto di procedure di devoluzione.

Nella Circolare CDP n. 1280 del 27 giugno 2013 è descritta la procedura per la devoluzione di un residuo mutuo con Cassa DD.PP. Spa.

In particolare, la CDP può autorizzare l'Ente ad utilizzare la quota del prestito non erogata per realizzare un investimento, diverso da quello per cui il prestito stesso era stato originariamente concesso, nei seguenti casi:

1. al termine dei lavori finanziati, o comunque dell'investimento effettuato, qualora il costo dell'investimento, definitivamente accertato, risulti inferiore all'importo del prestito;
2. in conseguenza del minor costo dell'investimento finanziato, derivante da un ribasso d'asta nell'aggiudicazione dei lavori;
3. qualora l'opera benefici di un contributo finanziario in epoca successiva alla stipulazione del contratto di prestito;
4. in caso di mancata realizzazione dell'investimento.

Il presente progetto è finalizzato all'individuazione di mutui residui contratti dall'Ente, suscettibili di eventuali procedure di devoluzione, partendo da una preliminare disamina delle posizioni attualmente aperte con Cassa DD.PP. Spa, nell'intento di contribuire al miglioramento della programmazione dei progetti di investimento pubblico.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Avvio di procedure di devoluzione di mutui residui di contribuire al miglioramento della programmazione dei progetti di investimento pubblico da parte dell'Ente.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Cittadini e operatori economici

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 30/09/2024**

*Mappatura dei mutui accesi con Cassa DD.PP. Spa*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Approfondire le informazioni sullo stato dell'arte dei mutui accesi con Cassa DD.PP. Spa*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Analisi dei mutui residui suscettibili di eventuali procedure di devoluzione*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Individuazione dei mutui residui da proporre di concerto con i RUP e il Dirigente dell'Area 3 per un diverso utilizzo*

---

---

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Avvio della procedura di devoluzione dei mutui Cassa DD.PP. Spa residui selezionati*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Predisposizione proposte di provvedimenti di approvazione dei progetti propedeutiche alla successiva presentazione delle istanze di devoluzione sul portale di Cassa DD.PP. Spa*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **N° 1 Elenco informativo sui mutui accesi con Cassa DD.PP. Spa entro il termine indicato**
  - **Schede informative dei mutui selezionati compilate entro il termine indicato**
  - **Almeno n° 1 proposta di provvedimento di approvazione del progetto propedeutica alla presentazione dell'istanza di devoluzione dei mutui residui selezionati entro il termine indicato**
-

**Obiettivo AR3-4: Organizzazione tempistica dei trasferimenti e traslochi per il migliore e più razionale utilizzo degli spazi dell'Ente, con minimizzazione degli impatti per l'utenza interna e esterna**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: individuale Strategico/operativo (art 7 comma 3 lett. B1) SMIVAP**

SETTORE: Centro di progettazione e gestione lavori su scuole ed edifici pubblici.

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nella necessità di fornire nuove aule negli istituti scolastici di competenza, occorre effettuare numerosi traslochi di attrezzature per aule (banchi, sedie, cattedre, lavagne e LIM) oltre che sistemazioni di uffici dell'Ente che, per esigenze di riorganizzazione interne, comportano traslochi tra le due sedi istituzionali di Via Milli e Via Capuani. Queste attività necessarie per l'Ente, se affidate a ditte specializzate nel settore, produrrebbero dei costi che si possono stimare, sulla base di esperienze recenti, in circa 20.000 euro. L'obiettivo della riduzione dei costi ha comportato la volontà di operare un risparmio delle spese per i trasferimenti degli uffici, internalizzando il servizio e prevedendo un coinvolgimento del personale del Settore edilizia che si occupa di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici. Il personale operaio dell'Ente non ha tra i propri compiti l'esecuzione di traslochi, ma può comunque offrire la propria disponibilità garantendo nel contempo il normale svolgimento delle competenze quotidiane e prestando, quindi, il suddetto servizio aggiuntivo anche al di fuori dell'orario di servizio. In particolare, il predetto personale del Settore potrà assicurare il lavoro necessario a trasferire arredi e oggetti strumentali, nonché fascicoli di ufficio e ogni altro oggetto, dalle attuali sedi a quelle che verranno indicate nel piano di riorganizzazione.

**Impatto / Outcome**

Soddisfacimento esigenze logistiche scuole; Soddisfacimento esigenze logistiche dell'Ente

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Collettività: studenti/insegnanti;
- Dipendenti provinciali

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Traslochi di banchi, sedie, cattedre e lavagne presso gli Istituti Scolastici che ne fanno richiesta, prima dell'inizio dell'A.S. 2024/2025.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Almeno 4 traslochi entro il termine indicato, se necessari.**

**Obiettivo AR3-5: AGGIORNAMENTO DELLA CARTOGRAFIA TECNICA DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE P.T.C.P**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORE: Pianificazione territorio Urbanistica Piste ciclopedonali Politiche Comunitarie

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Dopo oltre 25 anni dalla sua adozione (19/12/1998) e dopo ben 33 Comuni su 47 che hanno approvato un nuovo P.R.G./P.R.E., la cartografia tecnica del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale fornisce ai Comuni e ai tecnici informazioni non aggiornate determinando così una diffusa insicurezza in chi deve operare con esso. Anche gli uffici interni della Provincia si trovano a gestire, sia nella ordinaria attività del rilascio dei pareri che nelle attività progettuali, una cartografia imprecisa dovuta al mancato aggiornamento.

Si rende, pertanto, urgente e necessario aggiornare le cartografie che compongono il P.T.C.P. attraverso una preliminare operazione di interpretazione dei nuovi Piani Regolatori Comunali e delle varianti puntuali per poi elaborare i nuovi ed aggiornati sistemi insediativo e ambientale che determineranno il nuovo disegno del P.T.C.P. L'obiettivo, oltre che fornire documenti tecnici aggiornati, è quello di mettere a disposizione degli Uffici Tecnici dei Comuni e dei professionisti una cartografia digitale capace di dare indicazioni aggiornate anche non recandosi presso gli uffici provinciali. La gestione interna dell'intervento, con il personale del Servizio Pianificazione e del SIT, permette di organizzare e strutturare meglio il prodotto finale oltre ad un notevole risparmio di risorse economiche per l'Ente.

Dopo che nell'annualità 2022 è stato concluso il lavoro di aggiornamento del mosaico dei Piani dei 47 Comuni della Provincia di Teramo e di adeguamento della cartografia del P.T.C.P., è stata conclusa nell'annualità 2023 anche la fase di condivisione dei contenuti di tali cartografie con gli Uffici Tecnici dei Comuni della Provincia di Teramo con la raccolta di osservazioni e contributi per una più precisa redazione della stessa. In questa annualità, la nuova cartografia dovrà essere approvata definitivamente in Consiglio Provinciale e si dovranno predisporre le modalità di consultazione di tale nuova cartografia da parte dei Comuni e dei Tecnici.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. Predisposizione della proposta di Delibera Consiliare di approvazione della nuova cartografia
2. Individuazione della modalità di consultazione da parte dei Comuni e dei Tecnici

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

Comuni della provincia di Teramo - Liberi professionisti - Cittadini - Ordini professionali

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Presentazione della proposta di delibera di approvazione della nuova cartografia al Consiglio Provinciale*

---

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Individuazione della modalità di consultazione da parte dei Comuni e dei Tecnici*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**N° 1 Proposta di Delibera presentata al Consiglio Provinciale entro il termine indicato**

---

---

**Obiettivo AR3-6: Partecipazione bandi di finanziamento per acquisizione risorse economiche straordinarie Settore Viabilità**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: generale/organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORI: I Centro viabile; II Centro viabile; Gestione Ponti, Viadotti e Opere Strategiche

FUNZIONARI E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Teramo gestisce una rete stradale di estensione pari a circa 1500 Km, sulla quale, al fine di garantire le condizioni di efficienza e di sicurezza per la circolazione, è necessario attuare sistematicamente interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Analogamente è necessario assolvere, relativamente alla rete di competenza, i servizi di sgombero neve nei periodi invernali, di potatura delle essenze arboree nei periodi primaverili ed estivi nonché garantire, senza soluzione di continuità, il servizio di pronto intervento del personale interno ed esterno per la risoluzione delle criticità e il ripristino delle condizioni di sicurezza in seguito ad eventi accidentali.

A tal proposito si vuole rappresentare quanto già rubricato all'articolo 14, comma 1, del vigente Codice della Strada, laddove, tra l'altro, nell'attribuire "Poteri e compiti degli enti proprietari delle strade", si prescrive che gli enti proprietari delle strade, allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, hanno il compito di provvedere:

- a) alla manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi;
- b) al controllo tecnico dell'efficienza delle strade e relative pertinenze;
- c) alla apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta.

Al fine di assolvere ai compiti attribuiti anche attraverso l'attuazione di interventi di ripristino, messa in sicurezza e adeguamento della rete di competenza, stante la carenza ormai strutturale di risorse proprie messe a disposizione dall'Ente, l'Area 3 Settore Viabilità, può partecipare ai bandi nazionali e europei di finanziamento con oggetto e finalità coerenti con le funzioni dell'Area.

Il progetto denominato "Partecipazione bandi di finanziamento per acquisizione risorse economiche straordinarie" prevede la partecipazione ai bandi pubblici pubblicati e coerenti ai fini dell'acquisizione di risorse economiche da impiegarsi per la manutenzione straordinaria e ordinaria della rete stradale di competenza. Il progetto si articola nelle seguenti fasi:

- Ricognizione sistematica e monitoraggio dei bandi in pubblicazione o già pubblicati, coerenti con le finalità da perseguire e i compiti attribuiti all'Area 3 Settore Viabilità;
- Individuazione del quadro delle esigenze da soddisfare e predisposizione proposta progettuale coerente sia con le esigenze dell'ente sia con i requisiti di partecipazione ai bandi di interesse;
- partecipazione ai bandi di nuova pubblicazione, attraverso formulazione di apposita istanza, e monitoraggio dei bandi già pubblicati al fine di verificare l'accoglimento delle istanze presentate nel corso dei precedenti esercizi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

---



---

Ottemperanza ai compiti attribuiti dall'art.14 comma 1 del Vigente codice della strada nei limiti delle risorse acquisite.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

Interni (Dirigenti e dipendenti) e utenti delle arterie di competenza della provincia di Teramo

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/07/2024**

*Ricognizione sistematica e continua e monitoraggio dei bandi in pubblicazione o già pubblicati, coerenti con le finalità da perseguire e i compiti attribuiti all'Area 3;*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Incrementare le opportunità di finanziamento per l'Ente*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Individuazione del quadro delle esigenze da soddisfare e predisposizione proposta progettuale coerente sia con le esigenze dell'ente sia con i requisiti di partecipazione ai bandi di interesse*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Elaborazione di proposte progettuali funzionali al soddisfacimento delle esigenze dell'Ente.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Partecipazione ai bandi di nuova pubblicazione, attraverso formulazione di apposita istanza, e monitoraggio dei bandi già pubblicati al fine di verificare l'accoglimento delle istanze presentate nel corso dei precedenti esercizi*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Inoltro istanze di partecipazione a nuovi bandi di finanziamento*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Partecipazione ad almeno 3 bandi qualora presenti entro il termine indicato.**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: generale/organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Centro di progettazione e gestione lavori su scuole ed edifici pubblici

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

I centri di progettazione si occupano della gestione ordinaria e straordinaria degli edifici sedi delle scuole secondarie di 2° grado e delle aree verdi annesse con l'obiettivo di migliorarne la fruibilità, nel rispetto della sicurezza e del comfort degli alunni, dei docenti e di tutto il personale scolastico.

Al fine di perseguire le finalità sopra richiamate, le attività da implementare riguardano:

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento;
- manutenzione e gestione programmata dei dispositivi di protezione attiva e passiva degli impianti antincendio;
- manutenzione e gestione degli impianti elettrici;
- manutenzione e gestione degli impianti montacarichi e di sollevamento;
- manutenzione e gestione delle aree verdi annesse agli Istituti Scolastici.

In aggiunta agli interventi di manutenzione finanziati con i fondi del PNRR, del PNC, con i finanziamenti Scuola Futura e delle varie Ordinanze commissariali, stante la carenza ormai strutturale di risorse proprie, l'Ente può partecipare ai bandi nazionali e europei di finanziamento con oggetto e finalità coerenti con le funzioni della struttura.

Il progetto denominato "Partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse economiche per l'edilizia" prevede la partecipazione ai bandi pubblici pubblicati e coerenti ai fini dell'acquisizione di risorse economiche da impiegarsi per la manutenzione straordinaria e ordinaria delle Scuole e più in generale del Patrimonio di competenza.

Il progetto si articola nelle seguenti fasi:

- Ricognizione sistematica e monitoraggio dei bandi in pubblicazione o già pubblicati, coerenti con le finalità da perseguire e i compiti attribuiti alla struttura;
- Individuazione del quadro delle esigenze da soddisfare e predisposizione proposta progettuale coerente sia con le esigenze dell'ente sia con i requisiti di partecipazione ai bandi di interesse;
- Partecipazione ai bandi di nuova pubblicazione, attraverso formulazione di apposita istanza, e monitoraggio dei bandi già pubblicati al fine di verificare l'accoglimento delle istanze presentate nel corso dei precedenti esercizi.

**Impatto / Outcome**

Partecipazione ad almeno n. 3 bandi qualora presenti per l'assegnazione di risorse economiche per l'implementazione delle attività inerenti ai compiti ed alle finalità della struttura.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

Studenti, personale docente e non docente delle scuole secondarie di 2° grado di proprietà dell'Ente.

Personale dell'ente e utenti esterni.

---

---

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Ricognizione sistematica e continua e monitoraggio dei bandi in pubblicazione o già pubblicati, coerenti con le finalità da perseguire e i compiti attribuiti alla struttura;*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: Analisi e studio dei potenziali finanziamenti*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Redazione schede per candidature.*

*Individuazione del quadro delle esigenze da soddisfare e predisposizione proposta progettuale coerente sia con le esigenze dell'Ente sia con i requisiti di partecipazione ai bandi di interesse.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Partecipazione ad almeno 3 bandi qualora presenti.*

*Partecipazione ai bandi di nuova pubblicazione, attraverso formulazione di apposita istanza e monitoraggio dei bandi già pubblicati al fine di verificare l'accoglimento delle istanze presentate nel corso dei precedenti esercizi.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Partecipazione ad almeno 3 bandi, qualora presenti, entro il termine indicato.**

---

**Obiettivo AR3-8: Adozione del progetto strategico “Una nuova agricoltura” all'interno del P.T.C.P. e avvio delle successive procedure stabilite dalla Legge.**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

SETTORE: Pianificazione territorio Urbanistica Piste ciclopedonali Politiche Comunitarie

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nell'ambito della gestione attiva ed attuazione delle previsioni insediative dettate dal vigente P.T.C.P., si è provveduto a dare incarico per la redazione del Progetto Strategico denominato "Una nuova agricoltura". Il gruppo di lavoro, coordinato dal Settore Pianificazione del Territorio Urbanistica della Provincia, ha concluso lo studio sul territorio agricolo provinciale con l'obiettivo di fornire soluzioni ai diversi problemi che questo particolare territorio presenta, per proporre modalità di uso e valorizzazione organiche e inserite in una visione di area vasta e, negli ambiti di maggior valore agronomico, per limitare il consumo di suolo e la perdita di territori a forte vocazione agricola. Il progetto sarà anche un utile strumento per i Comuni per dimensionare la compensazione ambientale nel caso di trasformazione del suolo agricolo in suolo urbanizzato, come prevede la normativa del P.T.C.P. all'art. 17 comma 2ter.

L'obiettivo è quello di adottare in Consiglio Provinciale il progetto strategico e di avviare le successive procedure per la pubblicazione (ai fini della presentazione delle osservazioni) e l'acquisizione dei pareri.

**Impatto/Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Adozione in Consiglio Provinciale del progetto strategico “Una nuova agricoltura” e avvio procedure successive

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

Comuni della provincia di Teramo – Liberi professionisti – Associazioni - Cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Avvio della procedura per l'adozione in Consiglio Provinciale del Progetto Strategico denominato "Una nuova agricoltura"*

**Fase 2 di 2 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Avvio della successiva procedura di pubblicazione e di acquisizione pareri*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **N. 1 proposta di delibera presentata al Consiglio provinciale entro il termine previsto**
- **N.1 estratto di pubblicazione predisposto per la successiva pubblicazione sul BURA e sull'ALBO PRETORIO dell'Ente entro il termine indicato**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: individuale strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B1) SMIVAP)**

SETTORE: II Centro viabile

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Teramo gestisce una rete stradale di estensione pari a circa 1500 Km, sulla quale, al fine di garantire le condizioni di efficienza e di sicurezza per la circolazione, è necessario attuare sistematicamente interventi di ordinaria manutenzione e di ripristino nell'immediato delle condizioni di sicurezza compromesse in seguito al verificarsi di eventi imprevedibili.

Analogamente è necessario assolvere, relativamente alla rete di competenza, i servizi di sgombero neve nei periodi invernali, di potatura delle essenze arboree nei periodi primaverili ed estivi nonché garantire, senza soluzione di continuità, il servizio di pronto intervento del personale interno ed esterno per la risoluzione delle criticità e il ripristino delle condizioni di sicurezza in seguito ad eventi accidentali.

A tal proposito si vuole rappresentare quanto già rubricato all'articolo 14, comma 1 del vigente Codice della Strada, laddove, tra l'altro, nell'attribuire "Poteri e compiti degli enti proprietari delle strade", si prescrive che gli enti proprietari delle strade, allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, hanno il compito di provvedere:

- a) alla manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi;
- b) al controllo tecnico dell'efficienza delle strade e relative pertinenze;
- c) alla apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta.

L'Area 3 Tecnica della Provincia di Teramo, cui sono demandati i compiti di cui sopra, assolve parte degli stessi attraverso l'impiego di personale dell'Amministrazione e parte attraverso il supporto di ditte esterne all'uopo incaricate.

Il servizio di pronta reperibilità disciplina l'attività di ripristino delle condizioni di sicurezza della viabilità stradale mediante l'esecuzione di attività in regime di reperibilità h 24.

Il servizio ha carattere di indifferibilità e urgenza ai fini della tutela della pubblica sicurezza e incolumità. L'attività è attuata su tutte le strade di competenza della Provincia di Teramo, suddividendo l'intero territorio in quattro aree operative che coincidono geograficamente con i quattro nuclei di manutenzione stradale in cui è storicamente suddivisa la rete stradale della Provincia di Teramo.

Esso consiste nella gestione del pronto intervento da eseguirsi con una squadra dotata di mezzi adeguati costituita da minimo tre addetti di cui, all'occorrenza, almeno uno abilitato all'uso di idonee attrezzature e/o alla guida di mezzi operativi, al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza di tratti stradali compromessi anche, eventualmente, attraverso l'apposizione di idonea segnaletica.

Il progetto denominato "Servizio di pronta Reperibilità: gestione, registrazione ed elaborazione dati" prevede la gestione del servizio previa attivazione degli operatori esterni e delle ditte a supporto della reperibilità, la registrazione dei dati e l'elaborazione degli stessi.

---

---

La registrazione e il monitoraggio del servizio reso può essere effettuato attraverso la predisposizione del cosiddetto “registro degli interventi” elettronico sul quale, al termine di ogni turno di coordinamento, è possibile registrare gli interventi effettuati. Attraverso la ricognizione, da effettuarsi con cadenza semestrale, del registro è possibile avere contezza degli interventi svolti, i quali possono essere oggetto di analisi in relazione alla tipologia delle attività poste in essere, in relazione alla localizzazione degli stessi, in relazione alla capacità degli operatori esterni della Provincia di operare autonomamente piuttosto che con l’ausilio delle ditte esterne a supporto del servizio.

L’elaborazione statistica dei dati acquisiti può essere svolta sia su scala provinciale sia con riferimento ad ogni singolo nucleo in cui il territorio provinciale è storicamente suddiviso

COMPENSORIO 1 - Compensorio del Primo Nucleo viabile denominato Val Vibrata/Tordino; COMPENSORIO 2 - Compensorio del Secondo Nucleo Viabile denominato Gran Sasso/Laga; COMPENSORIO 3 - Compensorio del Terzo Nucleo Viabile denominato Isola /Bisenti; COMPENSORIO 4 - Compensorio del Quarto Nucleo Viabile denominato Atri/Roseto.

Il monitoraggio del Servizio e l’elaborazione dei dati sono essenziali ai fini della comprensione del servizio da rendere e della programmazione dello stesso, sia per quanto attiene agli aspetti di programmazione economica sia per quanto attiene la programmazione del fabbisogno di personale. Il monitoraggio del servizio è utile, altresì, al fine di avere informazioni sulle criticità del territorio e quindi fondamentale per la programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul territorio.

### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Attuazione di un servizio avente carattere di indifferibilità e urgenza ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità.

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

Interni (Dirigenti e dipendenti), Operatori economici e utenti delle arterie di competenza della Provincia di Teramo

### **Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Tenuta del registro degli interventi mediante l’elaborazione numerica dei dati raccolti per ogni singolo Nucleo Viabile da effettuarsi entro il 2024*

### **Indicatori di Risultato / Performance:**

- **N° 1 Relazione conclusiva entro il termine indicato**

---

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: individuale strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B1) SMIVAP)**

SETTORE: II Centro viabile

FUNZIONARIO E.Q.

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Teramo gestisce una rete stradale di estensione pari a circa 1500 Km, sulla quale, al fine di garantire le condizioni di efficienza e di sicurezza per la circolazione, è necessario attuare sistematicamente interventi di ordinaria manutenzione e di ripristino nell'immediato delle condizioni di sicurezza compromesse in seguito al verificarsi di eventi imprevedibili.

Analogamente è necessario assolvere, relativamente alla rete di competenza, i servizi di sgombero neve nei periodi invernali, di potatura delle essenze arboree nei periodi primaverili ed estivi nonché garantire, senza soluzione di continuità, il servizio di pronto intervento del personale interno ed esterno per la risoluzione delle criticità e il ripristino delle condizioni di sicurezza in seguito ad eventi accidentali.

A tal proposito si vuole rappresentare quanto già rubricato all'articolo 14, comma 1 del vigente Codice della Strada, laddove, tra l'altro, nell'attribuire "Poteri e compiti degli enti proprietari delle strade", si prescrive che gli enti proprietari delle strade, allo scopo di garantire la sicurezza e la fluidità della circolazione, hanno il compito di provvedere:

- a) alla manutenzione, gestione e pulizia delle strade, delle loro pertinenze e arredo, nonché delle attrezzature, impianti e servizi;
- b) al controllo tecnico dell'efficienza delle strade e relative pertinenze;
- c) alla apposizione e manutenzione della segnaletica prescritta.

L'Area 3 Tecnica della Provincia di Teramo, cui sono demandati i compiti di cui sopra, assolve parte degli stessi attraverso l'impiego di personale dell'Amministrazione e parte attraverso il supporto di ditte esterne all'uopo incaricate.

*Il servizio di pronta reperibilità disciplina l'attività di ripristino delle condizioni di sicurezza della viabilità stradale mediante l'esecuzione di attività in regime di reperibilità h 24.*

*Il servizio ha carattere di indifferibilità e urgenza ai fini della tutela della pubblica sicurezza e incolumità.*

L'attività è attuata su tutte le strade di competenza della Provincia di Teramo, suddividendo l'intero territorio in aree operative.

Esso consiste nella gestione del pronto intervento da eseguirsi con una squadra dotata di mezzi adeguati costituita da minimo tre addetti di cui, all'occorrenza, almeno uno abilitato all'uso di idonee attrezzature e/o alla guida di mezzi operativi, al fine di ripristinare le condizioni di sicurezza di tratti stradali compromessi anche, eventualmente, attraverso l'apposizione di idonea segnaletica.

Il progetto denominato "***Servizio di pronta Reperibilità: implementazione software di gestione***" prevede l'implementazione di un software per la gestione della turnazione dei reperibili, attraverso l'analisi delle offerte tecniche ed economiche acquisite e il relativo acquisto, nonché le attività propedeutiche alla messa in esercizio dello stesso.

---

---

Al fine di una buona gestione del servizio, è, di fatto, oggi fondamentale individuare e acquistare un sistema per automatizzare la reperibilità telefonica, necessario per garantire il pronto intervento a seguito di richieste di assistenza o in situazioni di emergenza. I numeri di telefono cellulare agganciati al servizio di reperibilità variano in funzione dei turni di reperibilità di chi svolge il servizio di pronto intervento H24 ed è necessario individuare una piattaforma che, in maniera automatica, inoltri la chiamata in arrivo al personale in servizio, sulla base di un calendario di reperibilità configurato con l'elenco e i numeri di telefono dei tecnici reperibili.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Attuazione di un servizio avente carattere di indifferibilità e urgenza ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

Interni (Dirigenti e dipendenti) e utenti delle arterie di competenza della Provincia di Teramo

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Analisi offerte tecnico-economiche acquisite*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Adozione del provvedimento dirigenziale per l'acquisto del Software di gestione entro il 31/12/2024**



**Obiettivo AR3-11 – Partecipazione dell'Area 3 al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup.**

**Centro di responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP) - Pluriennale - Trasversale con Area 2 e Area 3**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'idea progettuale è quella di realizzare un Servizio che migliori l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa nella gestione del Canone Unico Patrimoniale e sia orientato alle nuove soluzioni informatiche interattive ed integrate. Soluzioni che consentano l'applicazione delle recenti normative relative alla digitalizzazione dei processi amministrativi ed alla nuova idea di governance, nata dalla 1.82/2005 (detto CAD Codice Amministrazione Digitale) che pone in fase centrale il cittadino rispetto alla Pubblica Amministrazione. La partecipazione dell'AREA 3 si sostanzia nell'attività di rilascio dei pareri tecnici sulle richieste di concessioni/autorizzazioni e supporto alla vigilanza per gli atti contrari alle disposizioni della tutela del patrimonio viario dell'ente: opere ed occupazioni abusive, danneggiamenti, scarichi e scavi abusivi, ecc.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Per il cittadino:

- fruire dei servizi erogati, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione della P.A.;
- conoscere le sue attività svolte nei confronti della P.A.;
- poter effettuare i pagamenti dal proprio "device";

Pel l'Ente:

- avere in dotazione una piattaforma che gestisca il CUP
- snellimento delle procedure di gestione e rendicontazione degli incassi;
- migliore trasparenza nelle procedure

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Uffici dell'Ente
- Cittadini

**Fasi:**

**Anno 2024 - scadenza prevista: 31.12.2024**

Attività di rilascio dei pareri tecnici sulle richieste di concessioni/autorizzazioni e coordinamento alla vigilanza per gli atti contrari alle disposizioni della tutela del patrimonio viario dell'ente: **II^ Nucleo Viabilità "Gran Sasso – Laga"**.

---

**Anno 2025 - scadenza prevista: 31/12/2025**

Attività di rilascio dei pareri tecnici sulle richieste di concessioni/autorizzazioni e coordinamento alla vigilanza per gli atti contrari alle disposizioni della tutela del patrimonio viario dell'ente: ricompreso nel

- III^ Nucleo Viabilità "Vomano – Fino"
- IV^ Nucleo Viabilità "Atri - Roseto"

**Anno 2026 - scadenza prevista: 31/12/2026**

Attività di rilascio dei pareri tecnici sulle richieste di concessioni/autorizzazioni e coordinamento alla vigilanza per gli atti contrari alle disposizioni della tutela del patrimonio viario dell'ente: ricompreso nel:

- I^ Nucleo Viabilità "Val Tordino – Val Vibrata".

**Indicatori di Risultato / Performance****ANNO 2024**

- Almeno n. 10 sopralluoghi al 31.12.2024.

**ANNO 2025**

- Almeno n. 10 sopralluoghi 31.12.2025.

**ANNO 2026**

- Almeno n. 10 sopralluoghi al 31.12.2026
-

---

**Obiettivo AR3-12: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 3 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Trasversale**

**SETTORI:** Tutti i Settori dell'AREA 3

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.

---

---

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
- Dirigenti – Dipendenti
- Anac
- Collettività dei cittadini

### **Fasi:**

#### **Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

### **Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Griglia debitamente compilata e sottoscritta entro il termine previsto – Rispetto della tempistica indicata**
-

---

**Obiettivo AR3-12: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: AREA 3**

**Responsabile ING. FRANCESCO RANIERI**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)**

**Trasversale**

**SETTORI:** Tutti i Settori dell'AREA 3

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**

**2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**

---

---

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**

---

---

# AREA 4

## AVVOCATURA

**Responsabile: Avv. Antonio Zecchino**

### Obiettivi

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
AR4-1	Ottimizzazione della gestione della corrispondenza e della redazione dei provvedimenti di competenza dell'Area - Riduzione della tempistica	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	50%
AR4-2	Massimizzazione dell'efficacia delle attività volte alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale, assicurando coinvolgimento e interazione con gli organi e gli uffici dell'Ente.	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A)	80%
AR4-3	Pratica forense presso l'Avvocatura dell'Ente per n. 2 tirocinanti	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	50%
AR4-4	Attuazione misure del piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza: Monitoraggio Area 4 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
AR4-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

---

---

**Obiettivo AR4-1: Ottimizzazione della gestione della corrispondenza e della redazione dei provvedimenti di competenza dell'Area - Riduzione della tempistica**

**Centro di responsabilità: AREA 4 – AVVOCATURA**

**Responsabile AVV. ANTONIO ZECCHINO**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo - (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Avvocatura

FUNZIONARI: Avv. Annapaola Di Dalmazio – Avvocato Gaetano D'Ignazio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'obiettivo si prefigura la razionalizzazione, mediante la reingegnerizzazione del sistema di archiviazione e la riduzione della tempistica:

- della gestione di tutta la corrispondenza concernente i compiti assegnati all'AREA 4 (all'Avvocatura ogni anno sono assegnati mediamente circa n. 1.900 protocolli atti –escludendo, indi, dal computo sia le note interne ricevute dagli uffici, sia le e-mail ricevute agli indirizzi di posta elettronica), comprensiva della istruttoria, elaborazione ed inoltro delle comunicazioni e note di riscontro (debitamente protocollate tramite il sistema vigente nell'Ente o inviate a mezzo posta elettronica) a note, atti e missive pervenute al Protocollo dell'Ente tramite posta ordinaria e posta elettronica.
- della istruzione di nuove pratiche relative a richieste di risarcimento danni per sinistri determinati da presunte "insidie" sulle strade provinciali, o comunque relativi ad ipotesi di responsabilità civile dell'Ente verso terzi (l'Avvocatura ogni anno istruisce mediamente oltre 300 pratiche);
- delle pratiche inerenti le nuove vertenze giudizialmente instaurate nel corso dell'anno nei confronti dell'Ente tra cui i contenziosi la cui difesa è stata assunta dai legali dell'Ente all'esito di apposite delibere di incarico difensivo e quelli per i quali la difesa dell'Amministrazione è demandata, senza oneri aggiuntivi, ai legali fiduciari delle società assicuratrici con cui l'Ente ha stipulato apposita polizza R.C. terzi, comprensiva della Tutela Giudiziale, nonché quelli per i quali la difesa dell'Amministrazione è stata affidata a legali esterni;
- della predisposizione per la successiva approvazione di proposte di deliberazioni concernenti la materia del contenzioso.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. Riduzione della tempistica delle Istruttorie, riscontri ed evasioni **nei 10 gg precedenti** i termini normativamente di volta in volta previsti di tutta la corrispondenza che perverrà nel corso dell'anno 2024.
2. Acquisizione, repertoriatura e trasmissione denuncia di sinistro di tutte le nuove pratiche relative alle richieste di risarcimento danni o ipotesi di responsabilità civile dell'Ente verso terzi **nei 10 giorni precedenti** i termini altrimenti previsti nelle vigenti polizze.
3. Istruzione e predisposizione di tutte le proposte di deliberazioni del Presidente della Provincia che si renderanno necessarie nel corso dell'anno 2024 **entro 10 giorni** dalla ricezione delle relative relazioni degli Uffici dell'Ente.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

**Interni**

Presidente della Provincia, Consiglio Provinciale, Assemblea dei Sindaci, Segreteria generale, Polizia Provinciale Area 1 - Area 2 – Area 3 – Area 5 dell'Ente,

---



---

## **Esterni**

Danneggiati per sinistri, Compagnie assicuratrici dell'Ente, broker assicurativo dell'Ente, Avvocati esterni incaricati della tutela legale dell'Ente, Avvocati di controparte, Società Editrici.

### **Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Elaborazione ed inoltro di comunicazioni di riscontro **nei 10 gg precedenti** i termini normativamente di volta in volta previsti di tutti gli atti e missive che pervengono tramite posta ordinaria e posta elettronica.*

*Descrizione della fase e del risultato atteso: La fase prevede la cura, il riscontro e l'evasione di tutta la corrispondenza dell'Area 4 Avvocatura, sia proveniente da utenti esterni che dagli uffici dell'Ente al fine delle relative istruttorie, **nei 10 gg precedenti** i termini normativamente di volta in volta previsti.*

### **Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

#### **Istruzione nuove pratiche di richiesta di risarcimento danni per sinistri stradali**

*Descrizione della fase e del risultato atteso: L'Avvocatura provvederà alla definizione ed applicazione di un nuovo sistema di archiviazione alfabetico (per nominativo danneggiato) e di categoria (suddiviso per strada provinciale interessata e per tipologia di sinistro) ed alla acquisizione, repertoriazione e trasmissione denuncia di sinistro di tutte le nuove pratiche relative alle richieste di risarcimento danni per sinistri determinati da presunte "insidie" sulle strade provinciali, o comunque relativi ad ipotesi di responsabilità civile dell'Ente verso terzi **nei 10 giorni precedenti** i termini altrimenti previsti nelle vigenti polizze.*

### **Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

#### **Predisposizione di proposte di deliberazioni concernenti materia del contenzioso**

*Descrizione della fase e del risultato atteso: L'Avvocatura instruirà, **entro 10 giorni** dalla ricezione delle relative relazioni degli Uffici dell'Ente, tutte le pratiche inerenti le nuove vertenze che saranno giudizialmente instaurate nel corso dell'anno nei confronti dell'Ente, tra cui i contenziosi la cui difesa verrà assunta dai legali dell'Ente all'esito di apposite delibere di incarico difensivo, quelli per i quali l'Ente delibererà la non costituzione, quelli per i quali si prenderà atto di accordi transattivi gestiti dal broker assicurativo e quelli per i quali la difesa dell'Amministrazione verrà demandata, senza oneri aggiuntivi, ai legali fiduciari delle società assicuratrici con cui l'Ente ha stipulato apposita polizza R.C. terzi, comprensiva della Tutela Giudiziale, nonché quelli per i quali la difesa dell'Amministrazione verrà, eventualmente, affidata a legali esterni.*

## **Indicatori di Risultato / Performance**

**- Istruttorie, riscontri ed evasioni nei nei 10 gg precedenti i termini normativamente di volta in volta previsti di tutta la corrispondenza che perverrà nel corso dell'anno 2024.**

**- Applicazione di un nuovo sistema di archiviazione e denuncia sinistro per tutte le nuove pratiche relative alle richieste di risarcimento danni o ipotesi di responsabilità civile dell'Ente verso terzi nei 10 giorni precedenti i termini altrimenti previsti nelle vigenti polizze.**

**- Istruzione e predisposizione di tutte le proposte di deliberazioni del Presidente della Provincia che si renderanno necessarie nel corso dell'anno 2024 entro 10 giorni dalla ricezione delle relative relazioni degli Uffici dell'Ente.**

**Unità di misura: Temporale: 31.12.2024**

---

**Obiettivo AR4-2: Massimizzazione dell'efficacia delle attività volte alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale, assicurando coinvolgimento e interazione con gli organi e gli uffici dell'Ente.**

**Centro di responsabilità: AREA 4 - AVVOCATURA**

**Responsabile AVV. ANTONIO ZECCHINO**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/Strategico - (art. 7, comma 3, lett. a) SMIVAP)**

SETTORE: Avvocatura

FUNZIONARI: Avv. Annapaola Di Dalmazio – Avv. Gaetano D'Ignazio

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

**Funzioni contenziose:** L'Avvocatura provinciale, in conformità alla disciplina approvata con deliberazione G.P.399 del 10/10/2014, provvede, previo formale incarico conferito secondo il vigente Statuto provinciale, alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Ente in sede giudiziale mediante la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza della Provincia di Teramo in ogni grado di giudizio innanzi a tutti gli organi giurisdizionali nonché innanzi ai collegi arbitrali.

L'Avvocatura, ricevuto l'atto giudiziale (e/o stragiudiziale), attua la tutela dell'Amministrazione provvedendo anche ad assicurare il pieno coinvolgimento degli uffici dell'Ente di volta in volta interessati mediante:

1. la disamina degli atti giudiziari e stragiudiziali pervenuti, la creazione della posizione archivio, il preliminare studio dell'atto, l'individuazione delle strutture dell'Ente interessate e la successiva trasmissione alle stesse degli atti corredati da nota esplicativa di accompagnamento sulle prospettazioni di controparte, con specifica indicazione dei relativi termini processuali e sostanziali e contestuale richiesta di relazione tecnica e documentazione ritenuta utile alla completa difesa dell'Ente;
2. l'acquisizione e disamina degli atti e documenti ritenuti utili per la difesa dell'Ente;
3. l'indizione di apposite riunioni e/o conferenze con le strutture dell'Ente per la concertata disamina della documentazione e per le compiute valutazioni circa le iniziative da assumersi;
4. lo studio e l'istruttoria della pratica;
5. la predisposizione delle deliberazioni di incarico di patrocinio e assistenza della Provincia di Teramo in ogni grado di giudizio innanzi a tutti gli organi giurisdizionali nonché innanzi ai collegi arbitrali;
6. la predisposizione delle bozze degli atti difensivi redatti e relativa trasmissione agli uffici interessati;
7. la costituzione in giudizio per il tramite dell'avvocatura dell'ente per tutte le nuove vertenze instaurate nei confronti dell'Amministrazione;
8. l'aggiornamento dello stato del contenzioso;
9. le comunicazioni sull'esito del contenzioso ed indicazioni agli uffici per gli eventuali, connessi adempimenti sostanziali e processuali (con eventuale consulenza nella fase di redazione dei provvedimenti di riconoscimento di debito fuori bilancio conseguenti a sentenza).

- **Funzioni di assistenza e consulenza giuridica** agli uffici ed organi dell'Ente: L'Avvocatura provinciale, in conformità alla disciplina approvata con deliberazione G.P.399 del 10/10/2014, provvede alle attività di consulenza e alla formulazione di ogni altro parere su richiesta del Presidente della Provincia, del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei Dirigenti dei settori dell'Ente con le seguenti modalità e tempistiche:

---

Formulazione di pareri orali con ogni tempestività e, comunque, se non possibile nella stessa giornata della richiesta, entro i 2 gg successivi;

Formulazione di pareri scritti, corrispondenti al numero delle richieste scritte, entro il termine massimo di 15 gg dalla richiesta.

### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

1. Coinvolgimento Uffici dell'Ente e redazione proposte deliberazioni e bozze atti difensivi;
2. Costituzione in giudizio per il tramite dell'Avvocatura dell'Ente per tutte le nuove vertenze che verranno instaurate nei confronti dell'Amministrazione;
3. Formulazione di pareri scritti e orali, con le seguenti modalità e tempistiche;
4. pareri orali con ogni tempestività e, comunque, se non possibile nella stessa giornata della richiesta, entro i 2 gg successivi;
5. pareri scritti, corrispondenti al numero delle richieste scritte, entro il termine massimo di 15 gg dalla richiesta.

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

Presidente della Provincia, Consiglio Provinciale, Assemblea dei Sindaci, Dirigenti e dipendenti dell'Ente, cittadini

### **Fasi:**

#### **Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

##### ***Coinvolgimento Uffici dell'Ente e redazione proposte deliberazioni e bozze atti difensivi.***

*Descrizione della fase e del risultato atteso: L'Avvocatura interna, dopo aver proceduto allo studio e valutazione preliminare degli atti giudiziari e stragiudiziali pervenuti ed alla connessa creazione della posizione archivio, proseguirà con l'individuazione ed il coinvolgimento delle strutture dell'Ente interessate attraverso la trasmissione alle stesse della riassuntiva, iniziale relazione sulle prospettazioni di controparte con indicazione delle scadenze dei termini processuali e sostanziali; indi, procederà all'indizione di apposite riunioni e/o conferenze di servizi onde acquisire atti, relazioni tecniche e documenti ritenuti utili per la difesa dell'Ente. All'esito di questa delicata fase preliminare, l'Avvocatura curerà la predisposizione delle deliberazioni di incarico di patrocinio e assistenza della Provincia di Teramo (in ogni grado di giudizio innanzi a tutti gli organi giurisdizionali nonché innanzi ai collegi arbitrali) e la predisposizione delle bozze degli atti difensivi redatti e relativa trasmissione agli uffici interessati.*

#### **Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

##### ***Costituzione a nuove vertenze***

*Descrizione della fase e del risultato atteso: L'Ente si costituirà in giudizio per il tramite dell'Avvocatura dell'Ente per tutte le nuove vertenze che verranno instaurate nei confronti dell'Amministrazione (con esclusione di quelle la cui gestione è demandata alle Compagnie Assicuratrici a termine di Polizze e i cui oneri sono a carico delle Compagnie medesime).*

#### **Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

##### ***Formulazione di pareri.***

*Descrizione della fase e del risultato atteso: L'Avvocatura provvederà alla formulazione di pareri scritti e orali, corrispondenti al numero delle richieste (scritte e orali) dei vari Settori dell'Ente e provvederà, altresì, alla costante verifica delle sopravvenienze normative e giurisprudenziali, curando autonomamente l'aggiornamento professionale dei propri componenti, conseguendo i crediti per l'aggiornamento professionale.*

### **Indicatori di Risultato / Performance:**

---

- 
- Predisposizione per gli Uffici interessati delle relazioni iniziali sulle prospettazioni di controparte con indicazione delle scadenze dei termini processuali e sostanziali;
  - Predisposizione delle proposte di deliberazione e bozze atti difensivi, all'esito del coinvolgimento degli Uffici dell'Ente, per tutte le nuove vertenze che verranno instaurate nei confronti dell'Amministrazione
  - Costituzione in giudizio per il tramite dell'Avvocatura dell'Ente per tutte le nuove vertenze che verranno instaurate nei confronti dell'Amministrazione
  - Formulazione di pareri orali, a richiesta degli Uffici ed Organi dell'Ente, con ogni tempestività e, comunque, se non possibile nella stessa giornata della richiesta, entro i 2 gg successivi.
  - Formulazione di pareri scritti, corrispondenti al numero delle richieste scritte dei vari Settori dell'Ente, entro il termine massimo di 15 gg dalla richiesta.

Unità di misura: Temporale: 31.12.2024

---

---

## **Obiettivo AR4-3: Pratica forense presso l'Avvocatura dell'Ente per n. 2 tirocinanti**

**Centro di responsabilità: AREA 4 LEGALE**

**Responsabile AVV. ANTONIO ZECCHINO**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Avvocatura

FUNZIONARI: Avv. Anna Paola Di Dalmazio

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Come prevede la Legge n. 247/2012, c.d. legge professionale, la pratica o tirocinio forense è “*l'addestramento, a contenuto teorico e pratico, del praticante avvocato finalizzato a fargli conseguire le capacità necessarie per l'esercizio della professione di avvocato e per la gestione di uno studio legale nonché a fargli apprendere e rispettare i principi etici e le regole deontologiche*”. Detto tirocinio, sempre in base alla citata legge, *può essere svolto presso l'ufficio legale di un ente pubblico o presso un ufficio giudiziario per non più di dodici mesi.*

L'obiettivo consiste nell'attivazione dell'istituto della pratica forense presso l'Avvocatura dell'Ente per n.2 tirocinanti.

### **Impatto / Outcome**

*Il risultato atteso della pratica forense è quello di permettere agli aspiranti avvocati di acquisire quelle conoscenze, teoriche e pratiche, fondamentali per esercitare la difficile professione di avvocato.*

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

Cittadini

Laureati in Giurisprudenza

Amministrazione provinciale

### **Fasi**

#### **ANNO 2024**

##### **Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/10/2024**

*Ricognizione normativa di riferimento per l'istruzione della pratica riferita alla formazione di una graduatoria per l'ammissione alla pratica forense presso l'Avvocatura della Provincia di Teramo*

##### **Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Redazione schemi disciplinare e avviso di selezione*

##### **Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Indizione avviso di selezione.*

### **Indicatore di Risultato / Performance:**

**Indizione avviso di selezione entro il termine del 31/12/2024**

---

---

**Obiettivo AR4-4: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 4 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: AREA 4**

**Responsabile AVV. ANTONIO ZECCHINO**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP) - Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 4

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.

---

---

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
- Dirigenti – Dipendenti
- Anac
- Collettività dei cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Rispetto della tempistica indicata**
-

---

## **Obiettivo AR4-5: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: AREA 4**

**Responsabile AVV. ANTONIO ZECCHINO**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)**

**Pluriennale - Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 4

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**

**2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**

---



# AREA 5

## Sviluppo Strategico del Territorio e Reti sociali

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI**

### Obiettivi

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
AR5-1	Campagna di Comunicazione e Informazione dei Servizi Offerti dal CAV La Fenice e dalla Casa Rifugio Casa Maia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
AR5-2	Cura e ottimizzazione gestione del Centro Antiviolenza La Fenice e della Casa Rifugio Casa Maia Cura e ottimizzazione gestione del Centro Antiviolenza La Fenice e della Casa Rifugio Casa Maia	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
AR5-3	Sostegno alle iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale.	Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	20%
AR5-4	Complessiva istruttoria al fine della richiesta di rimborso nei confronti della Regione Abruzzo delle somme anticipate dalla Provincia di Teramo per l’espletamento delle funzioni trasferite.	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	20%
AR5-5	Progetto “Agrocontrolab” - Accordo tra la Provincia di Teramo, l’Istituto di Istruzione Superiore “Di Poppa Rozzi” e la Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo per l’utilizzo dei locali ubicati in Località Piano D’Accio	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
AR5-6	Ammodernamento del parco auto a disposizione della Provincia	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1)	30%
AR5-7	Patrimonio Immobiliare dell’Ente- Verifiche e aggiornamento (Biennale)	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	20%
AR5-8	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 5 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
AR5-9	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

---

**Obiettivo AR5-1: CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI DAL CAV LA FENICE E DALLA CASA RIFUGIO CASA MAIA**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Ufficio di Supporto al Presidente, Valorizzazione del Territorio e Reti Sociali, Dimensionamento Scolastico, Pari Opportunità – Servizio civile, Funzioni non Fondamentali, Ufficio stampa e comunicazione

FUNZIONARIO: Rag. Luana Iachini

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Centro Antiviolenza La Fenice opera nel territorio della Provincia teramana, che comprende 47 comuni, tra cui il popoloso capoluogo, comuni che contano una popolazione media di circa 22.000 abitanti nonché numerosi piccoli comuni dislocati nelle zone montane, alcuni dei quali contano meno di mille residenti e che si estende dal Gran Sasso al litorale adriatico con circa 300.000 residenti.

Il Centro antiviolenza “La Fenice” è l’unico centro antiviolenza nella provincia di Teramo ed è destinato ad accogliere l’utenza di tutta la Provincia ma anche da alcune province e regioni limitrofe; si qualifica, quindi, come un servizio che copre un’area vasta e che, sicuramente, ha necessità di potenziamento nonché di raccordo costante con i servizi sociali e sanitari territoriali affinché si possa garantire l’intervento anche alle donne delle zone più interne e delle frazioni più piccole.

Nel corso dell’anno 2024 il Settore Pari Opportunità, con la collaborazione della Commissione Pari Opportunità Provinciale, persegue l’obiettivo di diffondere la conoscenza del Centro Antiviolenza “La Fenice” e dalla Casa Rifugio “Casa Maia” mediante l’organizzazione di una campagna di comunicazione/informazione che veicoli la tematica della violenza di genere presso l’opinione pubblica, con l’obiettivo di offrire informazione dettagliata dei servizi erogati dalle due strutture sopra menzionate deputate ad accogliere, ascoltare e sostenere le donne vittime di violenza di genere e domestica.

Si prevede, quindi, la organizzazione e realizzazione di giornate formative/informative rivolte alla cittadinanza e/o a gruppi di essa, in particolare alle associazioni di volontariato e di promozione sociale del territorio, nonché alla popolazione studentesca.

Verrà, altresì, avviata una campagna di informazione e formazione sui temi della violenza di genere e familiare da realizzare presso gli istituti scolastici superiori della provincia di Teramo.

**Risultati finali e impatto attesi nel contesto territoriale di riferimento**

Attraverso la comunicazione e l’informazione dei servizi offerti gratuitamente ed in modo anonimo dalla Provincia di Teramo, presso i diversi sportelli del CAV “La Fenice” e anche presso la Casa Rifugio “Casa Maia”, si intende realizzare l’obiettivo dell’emersione del fenomeno della violenza di genere mediante la presa di coscienza di tale fenomeno da parte di tutti gli attori socio-economici pubblici e privati coinvolti e da parte della cittadinanza provinciale.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

---

---

- incremento dell'accesso ai servizi gratuiti del CAV "La Fenice" e della CR "Casa Maia" da parte delle donne vittime di violenza, al fine di supportarle nel proprio percorso individuale di uscita dalla violenza e sostenerle nella realizzazione del loro progetto di vita, strutturando interventi volti a definire percorsi di autonomia e di integrazione per l'inserimento sociale e lavorativo.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

*Donne vittime di violenza, minori vittime di violenza familiare, cittadini del territorio provinciale, altri centri anti violenza e case rifugio sul territorio regionale, Regione Abruzzo, associazioni di genere, istituzioni facenti parte della rete anti violenza, istituti scolastici, Università di Teramo, Comuni della provincia di Teramo, altri Enti pubblici.*

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Organizzazione eventi e partecipazione ad iniziative per la distribuzione del materiale informativo nonché per la diffusione dei suoi contenuti – organizzazione e realizzazione di eventi informativi per la nuova campagna di comunicazione, anche in occasione di ricorrenze dedicate alla parità di genere e al contrasto della violenza sulle donne, anche con la collaborazione e l'intervento diretto della Commissione Pari Opportunità Provinciale, nonché organizzazione e realizzazione di giornate dedicate alla informazione/formazione sui temi della violenza di genere e sui servizi offerti alle donne vittime dal Centro Anti Violenza e dalla Casa Riposo presso gli istituti scolastici superiori aderenti all'iniziativa.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**Organizzazione e realizzazione di giornate formative/informative rivolte alla cittadinanza e/o a gruppi di essa finalizzata all'emersione del fenomeno della violenza di genere mediante la presa di coscienza di tale fenomeno da parte di tutti gli attori socio-economici pubblici e privati coinvolti e da parte della cittadinanza provinciale.**

**Obiettivo AR5-2: Cura e ottimizzazione gestione del Centro Antiviolenza La Fenice e della Casa Rifugio Casa Maia**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Ufficio di Supporto al Presidente, Valorizzazione del Territorio e Reti Sociali, Dimensionamento Scolastico, Pari Opportunità – Servizio civile, Funzioni non Fondamentali, Ufficio stampa e comunicazione

FUNZIONARIO: Rag. Luana Iachini

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nell'ambito del contrasto alla violenza verso le donne, la normativa europea e nazionale si è evoluta nel corso degli anni nell'intento di contrastare il fenomeno e di prestare ausilio alle donne vittime di tali odiosi delitti.

Nel corso del tempo i legislatori sono intervenuti come segue:

- il Patto internazionale sui diritti civili e politici, ratificato il 15.12.1978;
- la Convenzione internazionale sulla eliminazione di tutte le forme di discriminazione nei confronti delle donne, ratificata nel 1985, ed il protocollo opzionale ratificato il 22.12.2000;
- la Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia del 5.9.1991;
- la Dichiarazione delle Nazioni Unite sulla eliminazione della violenza contro le donne, adottata il 20/12/1993;
- lo Statuto di Roma di istituzione della Corte Penale internazionale del 17.7.1998, contenente disposizioni in materia di protezione di donne e minori contro varie forme di violenza;
- la Convenzione del Consiglio d'Europa per combattere la violenza contro le donne e per la lotta contro la tratta degli esseri umani del 16.5.2005;
- la Convenzione Internazionale per i diritti delle persone disabili del 13.12.2006, firmata dall'Italia il 30.03.2007;
- le Raccomandazioni del Consiglio d'Europa: (1450) 2000 sulla violenza contro le donne in Europa; 1247 (2001) sulle mutilazioni genitali femminili; 1555 (2002) sull'immagine della donna nei media; 1582 (2002) sulla violenza domestica contro le donne; 1327 (2003) sui cosiddetti "crimini d'onore"; 1663 (2004) sulla schiavitù domestica; 1681 (2004) sulla campagna per combattere la violenza domestica contro le donne; 1723 (2005) sui matrimoni forzati e sui matrimoni in età minorile; 11 (2000) contro il traffico di esseri umani per sfruttamento sessuale (Comitato dei Ministri);
- la Comunicazione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica, cosiddetta "Convenzione di Istanbul", ratificata dall'Italia con legge 27 giugno 2013, n. 77, che prevede all'art. 20, che "gli Stati membri adottino misure legislative o di altro tipo necessarie per garantire che le vittime abbiano accesso ai servizi sanitari e sociali e che tali servizi dispongano di risorse adeguate e di figure professionali adeguatamente formate per fornire assistenza alle vittime e indirizzarle verso servizi appropriati";
- la Direttiva UE 2012/23/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio d'Europa del 25 ottobre 2012. b. Normativa nazionale;
- la Legge 15/02/1996 n. 66 recante "Norme contro la violenza sessuale";
- la Legge 5/04/2001 n.154 recante "Misure contro la violenza nelle relazioni familiari";
- la Legge 24/04/2009 n.38 recante "Misure urgenti in materia di sicurezza pubblica e di contrasto alla violenza sessuale nonché in tema di atti persecutori (stalking)";

- 
- il Decreto del Ministro per le pari opportunità 11/11/2010 “Piano nazionale contro la violenza di genere e lo stalking”;
  - il Decreto-legge 14/08/2013 n. 93 convertito dalla legge 15.10.2013 n.119 recante “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per contrasto alla violenza di genere nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province”;
  - la Legge 7 Luglio 2016 n. 122 che ha istituito il sistema nazionale di indennizzo per le vittime di reati intenzionali violenti ed i relativi decreti attuativi;
  - le Norme del Codice Penale pertinenti;
  - la Legge 19 luglio 2019, n. 69 “Codice Rosso” recante “Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere”;
  - la legge 122/2023 volta a rafforzare il “Codice Rosso”.

Lo Statuto della Provincia di Teramo all’art. 2 (Finalità), comma 1 – lett. d), stabilisce che l’Ente *“persegue il superamento di ogni discriminazione o disuguaglianza e garantisce la parità uomo donna sia all’interno dell’Ente che tra le cittadine ed i cittadini per consentire uguali opportunità, tendendo al pieno sviluppo della persona, anche se svantaggiata, nell’ambito delle funzioni esercitate sia all’interno dell’organizzazione dell’ente, sia nell’attività sul territorio, sia nei rapporti con altri enti ed organizzazioni, promuovendo in particolare interventi a favore dei disabili, dei giovani, della terza età e delle famiglie”*.

In tale contesto la Provincia di Teramo, grazie anche ad un finanziamento regionale, è l’unica a gestire un Centro Antiviolenza denominato *“La Fenice”* ed a fornire ausilio alle donne ed ai loro figli vittime di violenze, mettendo a disposizione la Casa Rifugio *“Casa Maia”* ad indirizzo segreto per la loro tutela.

L’ufficio provvede al reperimento delle risorse finanziarie mediante partecipazione ad un Bando della Regione Abruzzo con la relativa istruzione e redazione degli atti conseguenti, anche ai fini della necessaria successiva rendicontazione.

Il Centro Antiviolenza *“La Fenice”* opera nel territorio della Provincia teramana, che comprende 47 comuni, tra cui il popoloso capoluogo, che contano una popolazione media di circa 22.000 abitanti nonché numerosi piccoli comuni dislocati nelle zone montane, alcuni dei quali contano meno di mille residenti e che si estende dal Gran Sasso al litorale adriatico con circa 300.000 residenti.

Il Centro antiviolenza *“La Fenice”* è l’unico centro antiviolenza nella provincia di Teramo ed è destinato ad accogliere l’utenza di tutta la Provincia, ma anche da alcune province e regioni limitrofe; si qualifica, quindi, come un servizio che copre un’area vasta e che, sicuramente, ha necessità di potenziamento nonché di raccordo costante con i servizi sociali e sanitari territoriali affinché si possa garantire l’intervento anche alle donne delle zone più interne e delle frazioni più piccole.

Il numero diretto del Centro è 0861-029009; che è collegato al numero nazionale 1522 ed al numero verde **800-174207**.

Il Centro antiviolenza *“La Fenice”* ha la sua sede principale ed operativa a Teramo e tre sportelli di ascolto a Martinsicuro, a Pineto e ad Isola del Gran Sasso.

Nel processo di supporto alle attività antiviolenza, la Provincia di Teramo ha aderito a:

- *“PROGETTO DIKE” – Sistema integrato di protezione vittime di reato, con particolare riferimento all’età e alla tipologia di reato nell’ambito territoriale della Provincia di Teramo – anno 2023, proposto dalla Procura della Repubblica di Teramo per costituire “una RETE tra Istituzioni, Forze dell’Ordine, Enti Locali, strutture di sostegno e partners esterni, per fornire ascolto, assistenza, supporto e sostegno alle donne vittime di violenza, agli anziani vittime di truffa, alle persone vittime di , per il contrasto a qualunque forma in senso lato di violazione di diritti umani in relazione alla condizione di particolare vulnerabilità in cui si trovi una persona offesa con riferimento all’età ed alla tipologia di reato nell’ambito della provincia di Teramo.”;*

---

---

- Protocollo d'Intesa per la prevenzione ed il contrasto della violenza di genere, della violenza intrafamiliare, della violenza assistita e degli atti persecutori, per la promozione ed attuazione dei programmi di recupero dei soggetti maltrattanti e dei programmi di sostegno alle vittime di reato della PREFETTURA – Ufficio Territoriale del Governo di Teramo.

Attraverso la RETE si intende perseguire il fine di promuovere strategie operative condivise in favore delle indicate vittime, individuando le più idonee ed efficaci metodologie di intervento preventive ed operative da adottare da parte dei soggetti coinvolti, ciascuno secondo le rispettive priorità, professionalità e ambiti di competenza.

**In estrema sintesi, le attività che vengono svolte riguardano:**

#### **L'Accoglienza**

L'intervento si articola nelle seguenti fasi: 1. lettura dei bisogni; 2. valutazione del rischio; 3. proposta di consulenza psicologica e/o legale; 4. co-progettazione del percorso individuale di uscita dalla violenza con la donna e con l'équipe; 5. verifica in itinere del raggiungimento degli obiettivi previsti nel percorso individuale; 6. eventuale riprogettazione del percorso individuale; 7. inserimento di donne a grave rischio di violenza presso struttura d'accoglienza collegata al Centro, attualmente 'Casa Maia', con conseguente cura del progetto di uscita dalla violenza.

#### **La consulenza psicologica.**

Dopo i primi colloqui con l'operatrice di accoglienza, sempre con il consenso della utente, si può iniziare un percorso di sostegno psicologico.

#### **La consulenza legale.**

La consulenza legale (avvocata civilista o penalista con una formazione specifica sul tema della violenza di genere ed iscritta all'albo del gratuito patrocinio) è volta a fornire alla donna vittima di violenza o esposta informazioni circa i suoi diritti e gli strumenti normativi che possono supportarla nel superamento della situazione di difficoltà.

#### **L'orientamento alla formazione e al lavoro**

Le operatrici del Centro si occuperanno di individuare il miglior percorso di inclusione lavorativa per ogni donna in difficoltà, anche attraverso il ricorso ad una adeguata offerta formativa, facendo ricorso ai benefici economici previsti dalla Regione e accompagnando le donne verso l'autonomia economica.

#### **L'orientamento e sostegno all'autonomia abitativa**

Con delibera del Presidente n. 297 del 5 dicembre 2019, la Provincia di Teramo ha dato attuazione agli interventi per il raggiungimento dell'autonomia abitativa per le donne vittime di violenza, mediante approvazione del "*Disciplinare per la promozione dell'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza e dei propri figli*", con cui sono stati definiti obiettivi, tipologia, destinatari dell'intervento e requisiti di accesso.

L'équipe del centro antiviolenza provvede ad individuare le donne che necessitano del sostegno per l'autonomia abitativa, verificandone il possesso dei requisiti d'accesso al beneficio ed accompagnandole verso l'autonomia abitativa, mentre gli uffici amministrativi provvedono al reperimento delle risorse finanziarie.

#### **La comunicazione, informazione e formazione**

L'attività di prevenzione viene svolta attraverso iniziative volte alla sensibilizzazione alle tematiche di genere e di violenza di genere e domestica, rivolte alla cittadinanza e/o a gruppi di essa, in particolare alle Associazioni di volontariato e di promozione sociale del territorio nonché alla popolazione studentesca.

Viene avviata una intensa campagna promozionale di comunicazione e informazione, al fine di una capillare conoscenza a livello provinciale dei servizi offerti dal CAV.

Viene, altresì, avviata una campagna di informazione e formazione sui temi della violenza di genere e familiare, da realizzare presso i diversi istituti scolastici della provincia di Teramo.

#### **Il potenziamento della Rete antiviolenza**

---

---

Viene svolta, in collaborazione con la Prefettura e la Procura di Teramo, l'attività di raccordo dei nodi della rete antiviolenza della provincia di Teramo al fine di un potenziamento della rete stessa sul territorio, anche mediante il coinvolgimento alla partecipazione allargata delle diverse realtà associative presenti sul territorio provinciale.

### **Il monitoraggio, la raccolta dei dati del Centro e la conseguente valutazione**

L'attività di raccolta e analisi dati relativi all'accoglienza delle donne riguarderà l'affluenza al centro in termini di indicatori numerici di risultato (n. utenti, tipologie di richieste, ecc.) e contribuirà all'analisi quantitativa e qualitativa del fenomeno e all'individuazione delle criticità del servizio. Gli elementi saranno approfonditi in fase di valutazione con indicatori quali-quantitativi (elementi raccolti durante tutto il progetto) quali: Numero di donne che hanno contattato il Centro; Numero di donne prese in carico; Numero di percorsi di uscita progettati con la donna; Tipologia di violenza subita riscontrata; Tipologia di richiesta formulata dalle donne; Tipologia di servizio erogato sia in termini numerici che qualitativi (colloqui di accoglienza, consulenze legali, consulenze psicologiche, consulenze della mediatrice, interventi e consulenza per il reinserimento lavorativo, accompagnamento ai servizi, inserimenti in struttura protetta); Numero di donne che non hanno intrapreso un percorso di uscita e motivazione del diniego; Numero di donne avviate ad un percorso di reinserimento lavorativo; Numero di donne che hanno portato a termine il percorso di uscita dalla violenza.

### **Risultati finali e impatto attesi nel contesto territoriale di riferimento**

Attraverso i servizi offerti gratuitamente ed in modo anonimo dalla Provincia di Teramo presso i diversi sportelli del CAV "La Fenice", si realizzano compiutamente gli obiettivi quali l'ascolto, l'assistenza nonché l'emersione del fenomeno della violenza di genere, con la presa di coscienza di tale fenomeno da parte di tutti gli attori pubblici e privati coinvolti e da parte dell'intera cittadinanza provinciale.

### **Impatto / Outcome**

#### **(si indicano i risultati attesi)**

- gestione finalizzata all'offerta gratuita su tutto il territorio provinciale di servizi di sostegno e di aiuto alle donne vittime di violenza di genere e familiare, al fine di supportarle nel proprio percorso individuale di uscita dalla violenza e sostenerle nella realizzazione del loro progetto di vita strutturando interventi volti a definire percorsi di autonomia e di integrazione per l'inserimento sociale e lavorativo.

### **Stakeholder (portatori di interessi)**

#### **(si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)**

*Donne vittime di violenza, minori vittime di violenza familiare, cittadini del territorio provinciale, altri centri antiviolenza e case rifugio sul territorio regionale, Regione Abruzzo, associazioni di genere, istituzioni facenti parte della rete antiviolenza, istituti scolastici, Università di Teramo, Comuni della provincia di Teramo, altri Enti pubblici.*

### **Fasi:**

#### **Fase 1 di 5 - Scadenza prevista: 31/05/2024**

*Avviso pubblico e conferimento incarichi – predisposizione e redazione Avviso pubblico per il conferimento di incarichi di consulenza presso il CAV "la Fenice" a figure professionali necessarie all'accoglienza ed alla presa in carico delle donne vittime di violenza, anche in caso di sostituzione per dimissioni o altro; nomina Commissione e approvazione graduatorie.*

#### **Fase 2 di 5 - Scadenza prevista: 30/06/2024**

---

---

*Rendicontazioni di finanziamenti regionali pregressi – predisposizione e redazione delle dovute rendicontazioni dei finanziamenti regionali acquisiti nei pregressi anni a seguito di apposite programmazioni e riferite alle spese per la gestione delle strutture “Centro Antiviolenza La Fenice” e “Casa rifugio Maia”, nonché trasmissione delle stesse rendicontazioni alla Regione Abruzzo con richiesta di accredito delle eventuali quote residue a saldo degli stessi finanziamenti.*

**Fase 3 di 5 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Rendicontazione di altri progetti finanziati – predisposizione e redazione della rendicontazione delle spese riferite a progetti finanziati per la programmazione di specifici progetti per la partecipazione ai vari bandi pubblici per concessione di fondi riferiti ad azioni di contrasto alla violenza di genere da realizzare nel corso dell'annualità 2024.*

**Fase 4 di 5 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Gestione incarichi di consulenza - verifica dello svolgimento delle attività affidate nonché liquidazione e pagamenti delle spettanze maturate.*

**Fase 5 di 5 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Programmazione – predisposizione e redazione di un nuovo atto programmatico riferito alla gestione nel corso dell'anno 2025 delle strutture “Centro Antiviolenza La Fenice” e “Casa rifugio Maia”, da trasmettere alla Regione Abruzzo per il relativo finanziamento entro la data di scadenza prevista.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**Relazione finale entro il 31.12.2024 di rendicontazione dell'attività svolta dal Centro con indicatori qualitativi quali:**

- **Numero di donne che hanno contattato il Centro;**
  - **Numero di donne prese in carico;**
  - **Numero di percorsi di uscita progettati con la donna;**
  - **Tipologia di violenza subita riscontrata;**
  - **Tipologia di richiesta formulata dalle donne;**
  - **Tipologia di servizio erogato sia in termini numerici che qualitativi (colloqui di accoglienza, consulenze legali, consulenze psicologiche, consulenze della mediatrice, interventi e consulenza per il reinserimento lavorativo, accompagnamento ai servizi, inserimenti in struttura protetta);**
  - **Numero di donne che non hanno intrapreso un percorso di uscita e motivazione del diniego;**
  - **Numero di donne avviate ad un percorso di reinserimento lavorativo;**
  - **Numero di donne che hanno portato a termine il percorso di uscita dalla violenza.**
-



---

**Obiettivo AR5-3: Sostegno alle iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2 SMIVAP)**

SETTORE: Ufficio di Supporto al Presidente, Valorizzazione del Territorio e Reti Sociali, Dimensionamento Scolastico, Pari Opportunità – Servizio civile, Funzioni non Fondamentali, Ufficio stampa e comunicazione

FUNZIONARIO: Rag. Luana Iachini dal 1/04/2024 (in precedenza Dott.ssa Anna Catenaro)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

In conformità alle previsioni di cui allo Statuto provinciale l'Ente interviene, secondo la propria competenza e possibilità, nei settori economico, produttivo, commerciale turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale per sostenere specifici progetti e promuovere iniziative culturali di una certa rilevanza che possano valorizzare le eccellenze del territorio, con valenza e risonanza più ampia.

Il vigente Regolamento per la concessione di contributi e per la concessione del patrocinio, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52 del 27.10.2009, prevede la concessione di sovvenzioni e contributi a favore di enti pubblici e privati per sostenere specifiche iniziative nei settori sopra indicati.

A tal fine, con deliberazione del Presidente viene approvato lo schema di Bando pubblico per la concessione di contributi economici ordinari in favore di Enti pubblici e privati per sostenere specifiche iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale per l'anno 2024.

Con il medesimo atto deliberativo, a termini dell'art.5 del *Regolamento per la concessione di contributi e per la concessione del patrocinio*, sono approvati i criteri generali per la concessione di contributi alle associazioni nonché, in aderenza allo Statuto dell'Ente, le aree di intervento delle attività o iniziative programmate.

In esito alla pubblicazione del Bando di cui alla citata delibera, sono acquisite le istanze di concessione di compartecipazione finanziaria e dall'istruttoria condotta viene effettuata la valutazione di ammissione o esclusione, in conformità alle prescrizioni di cui al Bando pubblicato ed al Regolamento in materia, con la predisposizione di apposita determinazione dirigenziale di concessione dei contributi e successivo atto di corresponsione delle somme dovute.

Le predette attività sono ricondotte tra le finalità proprie dell'Ente, disciplinate all'interno del vigente Statuto provinciale il quale prevede, all'art. 2, tra le altre, la finalità consistente nella salvaguardia e valorizzazione delle diverse risorse culturali, storiche, artistiche, enogastronomiche e paesaggistiche del proprio territorio.

A termini dell'art. 3 del predetto Regolamento in materia, tra le modalità degli interventi è prevista altresì l'erogazione di una sovvenzione nei casi in cui la Provincia promuova direttamente o in coedizione con altri soggetti la realizzazione di iniziative ritenute di preminente interesse per la programmazione dell'Ente nei diversi settori di intervento.

In tal caso l'intervento della Provincia si sostanzia in un'azione congiunta di programmazione e progettazione dei vari interventi finalizzate alla salvaguardia e valorizzazione delle diverse risorse culturali, storiche, artistiche, enogastronomiche e paesaggistiche del proprio territorio.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

---

---

Sostegno alle iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Fondazioni, Associazioni, Istituzioni locali, Enti pubblici che operano nella Provincia di Teramo
- Cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 – Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Elaborazione e pubblicazione del Bando pubblico per la concessione di contributi economici ordinari per sostenere specifiche iniziative nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, sportivo e ambientale.*

**Fase 2 di 3 – Scadenza prevista: 31/05/2024**

*Acquisizione di istanze da parte di Fondazioni, Associazioni, Istituzioni locali, Enti pubblici per la compartecipazione finanziaria, per la realizzazione di manifestazioni e/o eventi di rilevanza culturale e sociale atte a valorizzare le eccellenze e le peculiarità dei singoli territori locali programmate per l'anno 2024.*

**Fase 2 di 3 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Istruttoria delle istanze, predisposizione di deliberazione presidenziale di concessione di contributi economici e predisposizione della determinazione dirigenziale di presa d'atto dell'avvenuta concessione di contributi economici ai soggetti richiedenti per i quali si rinvergono i presupposti*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Predisposizione, entro il termine indicato, di deliberazione presidenziale di concessione di contributi economici**

---

---

**Obiettivo AR5-4: Complessiva istruttoria al fine della richiesta di rimborso nei confronti della Regione Abruzzo delle somme anticipate dalla Provincia di Teramo per l'espletamento delle funzioni trasferite.**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

**Intersettoriale (con tutte le altre Aree)**

SETTORE: Ufficio di Supporto al Presidente, Valorizzazione del Territorio e Reti Sociali, Dimensionamento Scolastico, Pari Opportunità – Servizio civile, Funzioni non Fondamentali, Ufficio stampa e comunicazione

FUNZIONARIO: Rag. Luana Iachini dal 1/04/2024 (in precedenza Dott.ssa Anna Catenaro)

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Come è noto, la Regione Abruzzo deve ancora provvedere al rimborso delle spese anticipate dalle Province abruzzesi per le cd. "funzioni non fondamentali".

Il percorso si è svolto nel corso degli anni pregressi, all'esito del quale la Regione ha solamente erogato alcuni acconti sensibilmente inferiori, nella loro consistenza, rispetto ai reali crediti delle Province.

A tal fine, il Servizio *Funzioni non fondamentali* deve provvedere ad una complessiva attività di ricostruzione di tutti i movimenti contabili e di rendicontazione finalizzata alla formulazione di idonea richiesta di rimborso delle somme nei confronti della Regione Abruzzo con riguardo alle spese anticipate da questo Ente per l'espletamento delle funzioni trasferite.

L'ufficio effettua una complessiva verifica dei dati relativi alle somme spese per la gestione delle funzioni già trasferite alla Regione Abruzzo, ma comunque ad oggi ancora gestite da questo Ente ai sensi della normativa vigente.

Sono acquisiti dai settori competenti alla gestione delle attività i documenti giustificativi relativi alle somme spese per lo svolgimento delle medesime. Dai detti documenti sono enucleati gli importi relativi a ciascuna voce di spesa ed inseriti in un prospetto riepilogativo contenente le spese che complessivamente costituiscono oggetto di rimborso da parte della Regione Abruzzo.

Al fine di consentire ogni adeguata valutazione per l'adozione di eventuali ed opportune azioni, si procederà alla predisposizione della complessiva documentazione necessaria a fondamento dei crediti vantati da questo Ente nei confronti della Regione Abruzzo con l'indicazione delle spese sostenute.

Il presente obiettivo è finalizzato a recuperare le consistenti risorse anticipate nel corso di diversi anni, determinando così importanti vantaggi per la disponibilità della cassa propria dell'Ente con la conseguenza di elevare sensibilmente la possibilità di anticipare i vari pagamenti, evitando la richiesta di interessi passivi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

-recupero risorse di bilancio

-importanti vantaggi per la disponibilità della cassa propria dell'Ente con la conseguenza di elevare sensibilmente la possibilità di anticipare i vari pagamenti evitando la richiesta di interessi passivi

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Provincia di Teramo

---

---

- cittadini comunità provinciale

**Fasi:**

**Fase 1 di 3 - Scadenza prevista: 31/07/2024**

*Ricerca e analisi dati - Ricerca in bilancio.*

*Ricerca documentazione attinente all'ammontare e il titolo delle spese sostenute per la tutela degli interessi dell'Ente.*

*Ricostruzione dei vari cicli di spesa e predisposizione documentazione*

**Fase 2 di 3 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Predisposizione documentazione*

*Predisposizione documentazione attinente l'ammontare e il titolo delle spese sostenute per la tutela degli interessi dell'Ente.*

**Fase 3 di 3 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Elaborazione prospetto aggiornato*

*Elaborazione prospetto riepilogativo relativo alle somme che questo Ente ha continuato a sostenere per conto della Regione Abruzzo per l'espletamento delle funzioni oggetto di trasferimento.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Elaborazione entro il termine indicato prospetto riepilogativo.**

---

---

**Obiettivo AR5-5: Progetto “Agrocontrolab” - Accordo tra la Provincia di Teramo, l’Istituto di Istruzione Superiore “Di Poppa Rozzi” e la Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo per l’utilizzo dei locali ubicati in Località’ Piano D’Accio**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Patrimonio – Autoparco

FUNZIONARIO: Dott.ssa Ildaura Nigro

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Con Atto costitutivo del 12/10/2010 la Provincia di Teramo e l’Istituto di Istruzione Superiore “Di Poppa Rozzi” hanno aderito, in qualità di soci Fondatori unitamente ad altri soci pubblici e privati, alla costituzione della Fondazione Istituto Tecnico Superiore Agroalimentare di Teramo in applicazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2008 recante “Linee guida per la riorganizzazione del Sistema di istruzione e formazione tecnica superiore e la costituzione degli Istituti tecnici superiori.

La Fondazione con la delibera di Giunta Esecutiva del 30/06/2023 ha approvato la candidatura del *progetto “AgroControlab”* CUP: J44D23001210006 in risposta all’avviso di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione n. 310 del 29 novembre 2022 PNRR MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.5: Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS) “Potenziamento dei laboratori degli Istituti Tecnologici Superiori - ITS Academy”, con un finanziamento che prevede la possibilità di *destinare parte dello stesso nella misura di euro 779.813,00 per interventi di adeguamento dei locali destinati alla realizzazione di Laboratori didattici.*

La Provincia di Teramo quale socio fondatore della Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo contribuisce alle decisioni della Fondazione attraverso la partecipazione alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio di Indirizzo ed in tali sedi ha condiviso la partecipazione ai progetti di sviluppo della stessa fondazione dettati dalla Legge di riforma n. 99/2022 e successivi decreti attuativi nonché dal Decreto del Ministero n.310 del 29 novembre 2022 che ha definito i criteri per il riparto dello stanziamento relativo alla linea di investimento PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.5: Sviluppo del sistema di formazione professionale terziaria (ITS) “Potenziamento dei laboratori degli Istituti Tecnologici Superiori - ITS Academy”.

Poiché l’Istituto di Istruzione Superiore Di Poppa Rozzi è nella disponibilità dei locali siti in Località Piano D’Accio foglio 58 particella 1005 Sub.21, 2 e 26 di proprietà della Provincia di Teramo, che gli stessi locali non sono in uso da parte dell’IIS Di Poppa Rozzi e che, peraltro, necessitano di interventi di ristrutturazione, ripristino e adeguamento impiantistico nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, si addiverrà ad un accordo tra i tre enti.

La collocazione dei realizzandi laboratori da parte della Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo all’interno del complesso scolastico dell’Istituto di Istruzione Superiore “Di Poppa Rozzi”, con indirizzo Agrario e Alberghiero, con la prospiciente sede di Veterinaria dell’Università di Teramo, rappresenta una imperdibile opportunità di costituire un “Polo” orientato a rispondere alle esigenze derivanti dalla vocazione turistica ed agricola del territorio teramano, distribuito tra mare e montagna, andando ad incontrarsi con le esigenze della filiera agroalimentare.

---

---

Per rispettare la serrata tempistica procedimentale dettata dal PNRR ed al fine di non vanificare tale importantissima opportunità per la comunità teramana, l'Ufficio provvederà, comprimendo tutti i tempi istruttori, a predisporre tutti gli atti necessari dalla stipula della bozza di accordo alla predisposizione della delibera del Presidente e di tutti gli atti consequenziali, oltre al monitoraggio dell'esecuzione in collaborazione con l'Ufficio Tecnico provinciale.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- costituire un "Polo" orientato a rispondere alle esigenze derivanti dalla vocazione turistica ed agricola del territorio teramano, distribuito tra mare e montagna, andando ad incontrarsi con le esigenze della filiera agroalimentare

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Istituto Scolastico
- Fondazione
- Studenti
- Cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 4 – Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Individuazione dati catastali e verifica titolo di proprietà.*

- *Individuazione ed analisi dei dati catastali (foglio, particella e soprattutto sub)*
- *ricerca del fascicolo in possesso dell'Ente sull'immobile oggetto di accordo*
- *verifica del titolo di proprietà*
- *ricerca di atti inerenti il passaggio in uso all'Istituto Rozzi*

*Le risultanze delle ricerche e verifiche di cui sopra costituiscono un requisito essenziale per raggiungere l'Accordo.*

**Fase 2 di 4 – Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Istruttoria bozza accordo*

- *stesura proposta di accordo*
- *la proposta sarà inviata a tutti gli Enti coinvolti per la raccolta delle osservazioni*
- *trasmissione della nuova bozza condivisa da tutti i sottoscrittori.*

**Fase 3 di 4 – Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Istruttoria deliberazione del Presidente - Stesura proposta deliberazione e schema di Accordo*

**Fase 4 di 4 – Scadenza prevista: 29/02/2024**

*Accordo definitivo - sottoscrizione Accordo definitivo*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Stipula Accordo tra la Provincia di Teramo, l'Istituto di Istruzione Superiore "Di Poppa-Rozzi" e la Fondazione ITS Academy Agroalimentare di Teramo**

---

---

## **Obiettivo AR5-6: Ammodernamento del parco auto a disposizione della Provincia**

### **Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico–Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

SETTORE: Patrimonio - Autoparco

FUNZIONARIO: Dott.ssa Ildaura Nigro

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Tenuto conto di quanto già avviato nel passato e dei risultati conseguiti, l'Ufficio Autoparco, nel rispetto delle leggi vigenti, si è adoperato con sollecitudine, per ottimizzare l'uso dei mezzi e delle attrezzature in dotazione, invernali ed estive, garantendo la loro efficienza, con l'obiettivo strategico di diminuire, ove possibile, il numero delle unità in circolazione e soprattutto le spese di gestione ricorrenti.

In particolare nel corso del 2023 si è ritenuto di dover procedere ad uno studio sull'attuale situazione dei mezzi interni ed esterni, per avere un quadro chiaro di spese, del loro trend riferito ad ogni singolo automezzo, al fine di verificare possibili altre dismissioni e eventuali noleggi.

A tal fine sono stati creati un fascicolo tecnico automezzi ed un fascicolo economico automezzi dal quale è risultata la presenza di diversi mezzi vetusti da sostituire.

Nel corso del 2024 è intendimento del Servizio Autoparco procedere ad eseguire l'istruttoria finalizzata al noleggio di mezzi ed autovetture, nonché all'acquisto di quelle necessarie alla Polizia Provinciale

Si procederà anche alla dismissione dei mezzi vetusti per i quali è risultato non più conveniente mantenerle in esercizio.

La finalità sarà quella di ammodernare il parco automezzi garantendo la massima tempestività di intervento e la sicurezza degli operatori nonché di ridurre il costo annuo per la gestione degli stessi.

#### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Individuazione mezzi da dismettere
- Verifica costi di mercato per noleggio autovetture e dei servizi ivi ricompresi;
- Valutazione convenienza economica del noleggio e/o acquisto

#### **Stakeholder (portatori di interessi)**

Dipendenti Provinciali

Cittadini

#### **Fasi:**

##### **Fase 1 di 4 – Scadenza prevista: 30/04/2024**

*Verifica dei costi sulla piattaforma del mercato elettronico per la PA (MEPA) presso il centro di acquisto (CONSIP). Valutazione della compatibilità dei mezzi e dei servizi associati con le effettive esigenze operative dei vari Settori dell'Ente, con la finalità di ammodernare i mezzi a disposizione e di ridurre il costo annuo per la gestione degli stessi.*

##### **Fase 2 di 4 – Scadenza prevista: 30/06/2024**

*Valutazione mezzi, individuazione caratteristiche, scelta servizi e copertura assicurative, individuazione affidatario, contrattualizzazione noleggio.*

---

---

**Fase 3 di 4 – Scadenza prevista: 31/07/2024**

*Valutazione mezzi, individuazione caratteristiche, scelta servizi e copertura assicurative, individuazione affidatario, contrattualizzazione acquisto.*

**Fase 4 di 4 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Individuazione mezzi da dismettere sulla base delle risultanze dello studio del fascicolo tecnico automezzi e del fascicolo economico automezzi, istruttoria finalizzata alla cessione dei mezzi ritenuti non più idonei.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **contrattualizzazione noleggio mezzi entro il 31.07.2024**
  - **contrattualizzazione acquisto mezzi entro il 31.07.2024**
-



---

**Obiettivo AR5-7: Patrimonio Immobiliare dell'Ente- Verifiche e aggiornamento (Biennale)**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: Patrimonio – Autoparco

FUNZIONARIO: Dott.ssa Ildaura Nigro

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nel corso degli anni 2022 e 2023 sono pervenute alla Provincia alcune cartelle esattoriali derivanti da accertamenti eseguiti dall'Ufficio Provinciale del Territorio sugli immobili dallo stesso denominati "invisibili".

Alla luce di quanto sopra si ritiene necessario ed indifferibile procedere ad una puntuale verifica dello stato di consistenza del patrimonio immobiliare aggiornando i dati in possesso della Provincia e verificando il territorio anche con sopralluoghi e controlli.

Il progetto particolarmente ambizioso, sia per il notevole numero di immobili (quelli finora censiti risultano essere 95), sia perché si vuol procedere anche ad una puntuale ricerca catastale per verificare tutte le unità immobiliari intestate alla Provincia, si propone di avere dati aggiornati di tutto il patrimonio immobiliare dell'Ente assolutamente necessari al fine di poter avere una immediata e reale visione dei fabbricati di proprietà e per poter prevedere effettive valorizzazioni del patrimonio, così come procedere ad eventuali alienazioni di beni non più utilizzati o non più necessari alle finalità della Provincia.

Data la complessità e la mole di attività da dover svolgere lo stesso dovrà essere realizzato in due annualità.

La prima, da attuare nell'anno **2024**, inizierà con la ricognizione dei dati in possesso e proseguirà con la ricerca catastale di tutti gli immobili risultanti di proprietà della Provincia (tale ricerca verrà fatta per tutti i 47 Comuni della Provincia).

Nella seconda, da realizzare nell'anno **2025**, si confronteranno i dati raccolti e si creerà un data base aggiornato del patrimonio dell'Ente in cui verranno riportati, per ogni singolo Comune del territorio Provinciale, l'esistenza o meno di immobili di proprietà, ed in caso positivo, per ogni singolo immobile i dati catastali (foglio, particella ed eventuali sub) ed il suo attuale, reale ed effettivo uso, i canoni attivi e/o passivi e la contrattualizzazione.

**Impatto / Outcome**

- Ricognizione dati in possesso dell'Ente sul patrimonio immobiliare
- Verifica catastale di tutti gli immobili di proprietà della Provincia.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Provincia di Teramo
- Associazioni
- Ordini professionali
- Enti
- Attività Commerciali
- Cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 – Scadenza prevista: 30/06/2024**

---

---

*Istruttoria ricognizione dei dati sugli immobili in possesso dell'Ente.*

*Predisposizione di una ricerca su tutto il carteggio in possesso dell'Ente sugli 95 immobili di proprietà dell'Ente;*

*Si partirà cercando i dati in possesso dell'Ente per gli immobili di proprietà nel Comune Capoluogo per proseguire su tutti gli altri Comuni.*

*Verrà all'uopo predisposto apposito elenco suddiviso per Comune ed unità immobiliare.*

**Fase 2 di 2 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Istruttoria per verifica delle proprietà provinciali titolo di proprietà.*

*Ricerca catastale di tutte le unità immobiliari intestate alla Provincia.*

*La ricerca verrà effettuata per tutti i 47 Comuni del territorio della Provincia.*

*I dati raccolti verranno riportati su apposito data-base contenente i dati dei risultati ottenuti.*

**ANNO 2025**

*Istruttoria ricognizione dei dati sugli immobili in possesso dell'Ente.*

*- confronto dei dati raccolti e creazione di un data base aggiornato del patrimonio dell'Ente in cui verranno riportati, per ogni singolo Comune del territorio Provinciale, l'esistenza o meno di immobili di proprietà, ed in caso positivo, per ogni singolo immobile, i dati catastali (foglio, particella ed eventuali sub) ed il suo attuale, reale ed effettivo uso, i canoni attivi e/o passivi e la contrattualizzazione.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**- entro il 31.12.2024 predisposizione elenco dati immobili in possesso della Provincia**

**- entro il 31.12.2025 creazione data base aggiornato del patrimonio dell'Ente**

---

**Obiettivo AR5-8: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Area 5 attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 5

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

---

---

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigenza.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
- Dirigenti – Dipendenti
- Anac
- Collettività dei cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Rispetto della tempistica indicata**
-

---

## **Obiettivo AR5-9: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: AREA 5**

**Responsabile DOTT.SSA MARINA MARCHEGIANI (dal 1/04/2024)**

*Dott. Furio Cugnini (dal 01/01/2024 al 31/03/2024)*

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C)**

**SMIVAP) Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori dell'AREA 5

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- 1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**
  - 2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**
  - 3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**
-

---

# POLIZIA PROVINCIALE

**Responsabile:**

**Comandante Pasquale Vittorini**

## Obiettivi

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
PP-1	Incremento sicurezza stradale e riduzione dell'incidentalità.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
PP-2	Tutela ambientale e riduzione del degrado urbano.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A)	40%
PP-3	Partecipazione della Polizia Provinciale al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	100%
PP-4	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Polizia Provinciale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
PP-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

---

---

**Obiettivo PP-1: Incremento sicurezza stradale e riduzione dell'incidentalità**

**Centro di responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE**

**Responsabile: Comandante Pasquale Vittorini**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: POLIZIA PROVINCIALE

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Riduzione dei sinistri stradali previo utilizzo di tutti i sistemi di controllo della circolazione, mediante installazione di ulteriori dispositivi di accertamento della velocità.

Riduzione del parco veicoli circolanti sprovvisti di copertura assicurativa e privi di revisione, oppure oggetto di furto.

Controlli specifici di tratti stradali sensibili finalizzati alla limitazione della circolazione di veicoli con massa superiore a quella prevista del codice della strada.

**Impatto / Outcome:**

Riduzione di sinistri e, di conseguenza, del tasso di mortalità.

**Stakeholder: cittadini**

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 Scadenza prevista: 31/12/2024**

Installazione di ulteriori dispositivi di accertamento della velocità. Controlli specifici di tratti stradali sensibili finalizzati alla limitazione della circolazione di veicoli con massa superiore a quella prevista del codice della strada.

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- **Almeno n. 1000 controlli per violazioni del cds non rientranti nell'ambito della casistica ex art. 142 cds al 31.12.2024.**

- **Installazione di altro dispositivo di rilevamento della velocità.**

---

---

**Obiettivo PP-2: Tutela ambientale e riduzione del degrado urbano**

**Centro di responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE**

**Responsabile: Comandante Pasquale Vittorini**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

SETTORE: POLIZIA PROVINCIALE

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Aumento del numero dei controlli del territorio con riferimento alla prevenzione e contrasto di ogni forma di degrado ed in particolare alle attività di prevenzione e repressione dei reati ambientali di cui al Testo Unico Ambientale, nonché ricognizione di discariche e scarichi ambientali abusivi con annesse informative ai Comuni per l'adozione delle relative di azioni di competenza.

Aumento dell'attività di controllo circa l'esistenza e/o permanenza di autorizzazioni alla installazione di cartellonistica pubblicitaria ai margini della rete stradale e messa in atto di pedissequa azioni alla rimozione degli stessi.

**Impatto / Outcome:**

Riduzione del degrado urbano.

**Stakeholder:**

- cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 Scadenza prevista: 31/12/2024**

Controlli del territorio con riferimento alla prevenzione e contrasto di ogni forma di degrado ed in particolare alle attività di prevenzione e repressione dei reati ambientali di cui al Testo Unico Ambientale, nonché ricognizione di discariche e scarichi ambientali abusivi con annesse informative ai Comuni per l'adozione delle relative di azioni di competenza.

Controllo circa l'esistenza e/o permanenza di autorizzazioni alla installazione di cartellonistica pubblicitaria ai margini della rete stradale e messa in atto di pedissequa azioni alla rimozione degli stessi.

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**- Almeno n. 10 controlli effettuati al 31.12.2024**

---



---

**Obiettivo PP-3: Partecipazione della Polizia Provinciale al Progetto Canone Unico patrimoniale orientato alla digitalizzazione dei processi ed al miglioramento delle performance della gestione e della riscossione del Cup**

**Centro di responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE**

**Responsabile: Comandante Pasquale Vittorini**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) SMIVAP)**

**Pluriennale - Trasversale (con Area 2 e Area 3)**

SETTORE: POLIZIA PROVINCIALE

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'idea progettuale è quella di realizzare un Servizio che migliori l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa nella gestione del Canone Unico Patrimoniale e sia orientato alle nuove soluzioni informatiche interattive ed integrate. Soluzioni che consentano l'applicazione delle recenti normative relative alla digitalizzazione dei processi amministrativi ed alla nuova idea di governance, nata dalla 1.82/2005 (detto CAD Codice Amministrazione Digitale) che pone in fase centrale il cittadino rispetto alla Pubblica Amministrazione. La partecipazione della Polizia provinciale si sostanzia in attività di controllo sul territorio, finalizzate all'accertamento della regolarità del pagamento da parte dei cittadini del CUP (già Tosap, Cosap, Icp, Dpa, Cimp).

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Per il cittadino:

- fruire dei servizi erogati, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione della P.A.;
- conoscere le sue attività svolte nei confronti della P.A.;
- poter effettuare i pagamenti dal proprio "device";

Pel l'Ente:

- avere in dotazione una piattaforma che gestisca il CUP
- snellimento delle procedure di gestione e rendicontazione degli incassi;
- migliore trasparenza nelle procedure

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Uffici dell'Ente
- Cittadini

**Fasi:**

**Anno 2024 - scadenza prevista: 31/12/2024**

Attività di controllo sul territorio finalizzate all'accertamento della regolarità del pagamento da parte dei cittadini del CUP (già Tosap, Cosap, Icp, Dpa, Cimp), in particolare nel territorio ricompreso nel II^ Nucleo Viabilità "Gran Sasso – Laga".

**Anno 2025 - scadenza prevista: 31/12/2025**

---

---

Attività di controllo sul territorio finalizzate all'accertamento della regolarità del pagamento da parte dei cittadini del CUP (già Tosap, Cosap, Icp, Dpa, Cimp), in particolare nel territorio ricompreso nel

- III^ Nucleo Viabilità "Vomano – Fino"

- IV^ Nucleo Viabilità "Atri - Roseto"

**Anno 2026 - scadenza prevista: 31/12/2026**

Attività di controllo sul territorio finalizzate all'accertamento della regolarità del pagamento da parte dei cittadini del CUP (già Tosap, Cosap, Icp, Dpa, Cimp), in particolare nel territorio ricompreso nel:

- I^ Nucleo Viabilità "Val Tordino – Val Vibrata" .

### **Indicatori di Risultato / Performance**

**ANNO 2024**

- Almeno n. 10 controlli al 31.12.2024.

**ANNO 2025**

- Almeno n. 10 controlli al 31.12.2025.

**ANNO 2026**

- Almeno n. 10 controlli al 31.12.2026

---

---

**Obiettivo PP-4: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Polizia Provinciale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigenza.**

**Centro di Responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE**

**Responsabile: Comandante Pasquale Vittorini**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP) Trasversale**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigenza.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
-

- 
- Dirigenti – Dipendenti
  - Anac
  - Collettività dei cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Rispetto della tempistica indicata**
-

---

**Obiettivo PP-5: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: POLIZIA PROVINCIALE**

**Responsabile: Comandante Pasquale Vittorini**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)**

**Trasversale**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**

**2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**

---

---

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**

---

---

# SEGRETERIA GENERALE

Responsabile **DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

## Obiettivi

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
SG-1	Maggiori Livelli di Trasparenza: Attività Specifiche finalizzate al Miglioramento della comprensibilità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Sito Web Istituzionale	Individuale specifico - Strategico/operativo (art. 7 comma 3 lett. B-b1) TRASVERSALE	70 %
SG-2	Attività di supporto per la migliore organizzazione e gestione delle sedute degli organi istituzionali	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	30%
SG-3	Partecipazione al progetto di digitalizzazione nella costruzione del Piano performance e del relativo monitoraggio	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
SG-4	Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: monitoraggio Segreteria Generale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.	Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	80%
SG-5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C) TRASVERSALE	

---

---

**Obiettivo SG-1: Maggiori Livelli di Trasparenza: Attività Specifiche finalizzate al Miglioramento della comprensibilità della Sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Web Istituzionale**

**Centro di responsabilità: SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale – Strategico/Operativo (art. 7, comma 3, lett. B – b1) SMIVAP)**

**Trasversale (con Area 2)**

SETTORE: Affari generali Istituzionali

FUNZIONARIO: Dott.ssa Francesca Gennarelli

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013, così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”. In tal senso, come iniziativa volta ad assicurare maggiori livelli di trasparenza dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito “Amministrazione trasparente”, assume particolare rilievo rinvenire una soluzione gestionale che, oltre ad agevolare le operazioni di inserimento da parte degli operatori consentendo loro, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati, sia finalizzata al miglioramento dell'accessibilità e della comprensibilità del sito web istituzionale attraverso modalità più intuitive di ricerca e consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Miglioramento della comprensibilità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale con incremento dei livelli di trasparenza.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Cittadini
- Dipendenti

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Ricognizione delle esigenze e individuazione delle caratteristiche del software gestionale da acquisire per la fornitura del portale “Amministrazione Trasparente”; consulenza giuridico/amministrativa al settore informatico nell'indagine di mercato per individuare le soluzioni disponibili con individuazione dei relativi costi e nella scelta della soluzione più confacente al raggiungimento dell'obiettivo e nella successiva formazione dei dipendenti.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**- Attivazione della nuova pagina di Amministrazione Trasparente entro il 31/12/2024**

---



---

**Obiettivo SG-2: Attività di supporto per la migliore organizzazione e gestione delle sedute degli organi istituzionali**

**Centro di responsabilità: SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale Specifico/gestionale (art. 7, comma 3, lett. B – b2) SMIVAP)**

SETTORE: Affari generali Istituzionali

FUNZIONARIO: Dott.ssa Francesca Gennarelli

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'Ufficio svolge attività di supporto agli organi collegiali, quali Consiglio e Assemblea dei Sindaci, svolgendo tra l'altro attività di supporto nella verbalizzazione delle relative sedute e nella assistenza al Presidente per l'adozione delle deliberazioni di competenza. Si occupa inoltre di istruire e liquidare le richieste dei rimborsi ai datori di lavoro dei Consiglieri Provinciali degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi di cui agli articoli 80, 84, 85 e 86 del TUEL correlati ai permessi retribuiti fruiti per l'espletamento del mandato, nonché di istruire e liquidare le richieste di rimborsi spese viaggio per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

- Pieno supporto tecnico-amministrativo alle attività di competenza del Consiglio e della Assemblea dei Sindaci,
- Attività istruttorie finalizzate alla predisposizione di tutte le determinazioni dirigenziali che si renderanno necessarie e concernenti, in particolare, l'assunzione di impegni di spesa e liquidazioni per le richieste dei rimborsi ai datori di lavoro dei Consiglieri Provinciali degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi di cui agli articoli 80, 84, 85 e 86 del TUEL correlati ai permessi retribuiti fruiti per l'espletamento del mandato, nonché per le richieste di rimborsi spese viaggio per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali.

**STAKEHOLDER INTERNI/ESTERNI:**

- Presidente
- Consiglieri Provinciali
- Organi istituzionali

**Fasi:**

**Fase 1 di 2 Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Gestione atti del Presidente e sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci (dalla convocazione dell'organo e atti preparatori alla pubblicazione atti). Assistenza in seduta. Allestimento sala consiliare e assistenza verbalizzazioni.*

**Fase 2 di 2 Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Gestione presenze e richieste varie dei Consiglieri. Istruzione e predisposizione di tutte le attività che si renderanno necessarie nel corso dell'anno 2024: attestazioni, predisposizione determinazioni rimborso spese e rimborso oneri datori di lavoro.*

---

---

**Indicatore di Risultato / Performance:**

Assicurare il regolare svolgimento, nei termini normativamente previsti, di tutte le attività che si renderanno necessarie per il servizio descritto: attestazioni, predisposizione determinazioni - entro il 31/12/2024

**Obiettivo SG-3: Partecipazione al progetto di digitalizzazione nella costruzione del Piano performance e del relativo monitoraggio**

**Centro di responsabilità: SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Trasversale (con Area 2)**

**SETTORE:** Tutti i Settori della Segreteria Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Ci si propone di pervenire ad una gestione informatizzata nella costruzione e successivo monitoraggio del piano performance dell'Ente, processi attualmente basati su una gestione manuale, attraverso un processo laborioso, molto dispendioso in termini di tempo e soggetto al rischio di possibili errori umani.

L'informatizzazione della procedura può fornire una serie di vantaggi, tra i quali:

- Migliore efficienza: l'automazione dei processi manuali può far risparmiare tempo e risorse.
- Migliore accuratezza: l'utilizzo di un software dedicato può ridurre il rischio di errori.
- Decentramento e migliore accesso alle informazioni: i dati relativi agli obiettivi possono essere facilmente accessibili e condivisi da tutti gli utenti autorizzati, anche al fine di una maggiore responsabilizzazione.
- Migliore decision-making: l'analisi dei dati può fornire informazioni utili per il processo decisionale e ottimizzare le risorse.

La scelta di utilizzare le risorse interne dell'Ente nella progettazione, prototipazione e realizzazione di un applicativo web-based – anziché acquistare un prodotto sul mercato – consente, oltre ad un intuibile risparmio finanziario, l'implementazione della piattaforma in maniera da essere sempre rispondente e calzante alle modifiche già introdotte – o a quelle che eventualmente sarà necessario introdurre - al “Sistema di misurazione e di valutazione della Performance” (SMIVAP).

**Impatto / Outcome**

**(si indicano i risultati attesi)**

1. avere in dotazione una piattaforma informatica che si adegui ai requisiti previsti dallo SMIVAP e alle indicazioni organizzative e operative degli organi decisori;
2. snellimento delle procedure di gestione e rendicontazione degli obiettivi di performance;
3. migliore trasparenza nelle procedure, nonché maggiore chiarezza nella documentazione prodotta.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

**(si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)**

- Uffici dell'Ente
- Cittadini

**ANNO 2024**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 30/06/2024**

*Ricognizione delle esigenze e dei requisiti che la piattaforma dovrà soddisfare alla luce dell'analisi del vigente “Sistema di misurazione e di valutazione della Performance”; consulenza giuridico/amministrativa al settore informatico nella scelta delle soluzioni più confacenti al raggiungimento dell'obiettivo. In collaborazione con i*

---

*Dirigenti dell'Ente: individuazione dei dipendenti autorizzati al caricamento dei dati sulla piattaforma e formazione degli stessi circa i contenuti dello Smivap in relazione agli obiettivi e relativi indicatori, oltre che sull'utilizzo della stessa piattaforma. Generazione documentazione in formato pdf per la Sottosezione di programmazione – Performance dei PIAO dell'Ente.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

**- N. di operatori formati - Unità di misura: Numero - Valore: 5**

**- Piattaforma messa in funzione entro il 30/06/2024 - Unità di misura: Tempo**

---

**Obiettivo SG-4: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio Segreteria Generale attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigenza.**

**Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP) Trasversale**

**SETTORE:** Tutti i Settori della Segreteria Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigenza.

---

---

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
- Dirigenti – Dipendenti
- Anac
- Collettività dei cittadini

**Fasi:****Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Rispetto della tempistica indicata**

---

---

## **Obiettivo SG-5: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE**

**Responsabile DOTT.SSA MARIA GRAZIA SCARPONE**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)**

**Trasversale**

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

### **Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

### **Indicatori di Risultato / Performance:**

- 1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**
  - 2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**
-

---

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**



---

# UNITA' ORGANIZZATIVA DI PRIMO LIVELLO ED EXTRA DOTAZIONE ORGANICA

## PNRR – Programmazione, Attuazione e

## Rendicontazione Interventi PNRR

**Responsabile: DOTT. CHRISTIAN FRANCIA**

### Obiettivi

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Tipologia SMIVAP</b>	<b>Peso</b>
PNRR-1	Attuazione degli interventi del PNRR – Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del Soggetto Attuatore.	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	80%
PNRR-2	Attuazione degli interventi del PNRR – Implementazione sistema ReGis	Individuale specifico - Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2)	100%
PNRR-3	Attuazione misure del PTPCT: Monitoraggio Unità Organizzativa "Programmazione, Attuazione e Rendicontazione Interventi PNRR" attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore	Generale/ organizzativo art. 7 comma 3 lett. A) TRASVERSALE	20%
PNRR-4	Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali	Obiettivo art. 7 comma 3 lett. C)  TRASVERSALE	

---

**Obiettivo PNRR-1: Attuazione degli interventi del PNRR – Missione 4 - Azioni di informazione e comunicazione a cura del Soggetto Attuatore.**

**Centro di responsabilità: PNRR**

**Responsabile DOTT. CHISTIAN FRANCIA**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A) SMIVAP)**

**Trasversale (con Area 2)**

**SETTORE: PNRR**

**FUNZIONARIO: FABRIZIA CALVARESE**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Nell'ambito degli adempimenti previsti per l'attuazione degli interventi a valere sul PNRR, l'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea, attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

I Soggetti Attuatori degli interventi, unitamente alle Amministrazioni titolari dei progetti finanziati, sono chiamati a promuovere e a dare evidenza dei cambiamenti avvenuti grazie alle risorse comunitarie.

Ciascuna Amministrazione titolare ha provveduto all'adozione di "Linee Guida per le azioni di informazione e comunicazione a cura dei Soggetti Attuatori".

In particolare per la Missione 4, il Ministero competente, nelle proprie Linee Guida – al punto 3.2 – ha previsto, quale specifica misura di comunicazione per i Soggetti Attuatori, che questi ultimi provvedano ad informare il pubblico alimentando il proprio sito web con le notizie indicate nelle dette linee guida.

Le linee guida esplicitano che *"Tutti gli adempimenti relativi alle azioni di comunicazione sono soggetti a verifica durante i controlli della spesa"* e che *"Come tutti gli altri obblighi connessi all'utilizzo dei fondi comunitari, la mancata applicazione delle regole descritte determina il mancato riconoscimento delle spese da parte della Commissione europea e, conseguentemente, la revoca dei finanziamenti concessi dal ministero dell'Università e della ricerca"*

Nel corso del 2024, pertanto, in collaborazione con i referenti dell'Area 2, si provvederà a predisporre un'apposita sezione del sito istituzionale, dove pubblicare i dati relativi agli interventi finanziati con fondi PNRR, organizzando le informazioni, i dati ed i documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. La predisposizione della sezione riveste particolare rilevanza strategica, perché assume carattere di misura di tutela dei finanziamenti ottenuti a valere sul PNRR.

Le attività riguarderanno la raccolta e il caricamento della documentazione adottata nel corso del 2024 dalle diverse Aree dell'Ente di pertinenza del PNRR.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di tracciabilità delle operazioni delle risorse PNRR assegnate all'Ente.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organi di indirizzo
- Dirigenti – Personale dipendente
- Amministrazioni centrali titolari di misura.

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

---

*Assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di tracciabilità informazione e comunicazione degli interventi dell'Ente a valere sui fondi del PNRR.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Predisposizione entro il 31/12/2024 sul sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione dedicata al PNRR e conseguente alimentazione della stessa come da Linee guida emanate dall'amministrazione titolare.**

---

## **Obiettivo PNRR-2: Attuazione degli interventi del PNRR – Implementazione sistema ReGis**

### **Centro di responsabilità: PNRR**

#### **Responsabile DOTT. CHISTIAN FRANCIA**

**Tipologia dell'obiettivo: Individuale specifico – Gestionale (art. 7 comma 3 lett. B-b2) SMIVAP)**

**Intersettoriale (con Area 2 e 3)**

SETTORE: PNRR

FUNZIONARIO: FABRIZIA CALVARESE

#### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati adeguati sistemi di gestione e controllo delle misure, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema REGIS, interoperabile con le principali banche dati nazionali, garantisce l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs 229/2011 in merito al monitoraggio degli investimenti pubblici e rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell'attuazione dei progetti possono adempiere a tali obblighi.

L'aggiornamento del portale deve avvenire mensilmente secondo i criteri e le tempistiche dettate dalla normativa di riferimento.

Il sistema ReGiS è articolato in tre sezioni:

**1. Misure (investimenti o riforme):** in questa sezione è possibile registrare le informazioni a livello di programmazione e a livello di attuazione procedurale (bandi, decreti, convenzioni), fisica (avanzamento materiale della misura) e finanziaria (trasferimenti effettuati e spesa sostenuta).

**2. Milestone e Target:** vengono registrati i dati relativi agli obiettivi previsti per le misure di competenza delle Amministrazioni centrali, a livello di pianificazione e di attuazione;

**3. Progetti:** i Soggetti attuatori registrano tutte le informazioni sui progetti di rispettiva competenza e in particolare con i dati riguardanti l'esecuzione procedurale, la realizzazione fisica e l'esecuzione finanziaria.

Per ciascun intervento a valere sul PNRR, i soggetti abilitati all'accesso al sistema, provvederanno alla costante raccolta della documentazione (sia tecnica che amministrativa adottata) necessaria sia per l'implementazione dei dati richiesti dal sistema, che per le attività di monitoraggio mensile.

Il presente progetto riguarderà solo gli interventi finanziati dal PNRR non direttamente afferenti alle competenze delle diverse Aree in cui è organizzato l'Ente. Il progetto, a seguito di accordo tra i dirigenti interessati, potrà comunque riguardare interventi di altre Aree.

#### **Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia.

#### **Stakeholder (portatori di interessi)**

##### **(si indicano le categorie di soggetti interessati dall'obiettivo)**

- Organi di indirizzo
  - Dirigenti – Personale dipendente
-

- 
- Amministrazioni centrali titolari di misura.

***Fasi:***

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 31/12/2024**

Assicurare il rispetto della normativa nazionale ed europea in materia.

**Indicatore di Risultato / Performance:**

**Implementazione entro il 31/12/2024 delle diverse Sezioni del sistema ReGis, mediante monitoraggio e adempimenti correlati all'attuazione PNRR.**

---

**Obiettivo PNRR-3: Attuazione misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Monitoraggio PNRR attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, previste nel PTPCT in vigore.**

**Centro di Responsabilità: PNRR**

**Responsabile DOTT. CHRISTIAN FRANCIA**

**Tipologia dell'obiettivo: Generale/ organizzativo (art. 7 comma 3 lett. A SMIVAP) Trasversale**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il principale strumento attraverso cui un'amministrazione può realizzare l'esame dei propri processi, identificando sia i rischi corruttivi in senso stretto sia i casi di *maladministration*, cattiva gestione o diminuzione di qualità del servizio.

Il PIAO 2023-2025 - Sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza", approvato con deliberazione del Presidente n.103 dell'11 maggio 2023 e successive modificazioni, prevede tra le altre cose il monitoraggio dell'attuazione e della sostenibilità delle misure, generali e specifiche, che i Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di consentire allo stesso di predisporre la relazione da pubblicare in Amministrazione trasparente e da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

Al fine del costante aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione attiva con cadenza almeno annuale la partecipazione interna anche attraverso l'allestimento e la messa a disposizione di specifica piattaforma funzionale alla integrazione della mappatura processi/rilevazione del rischio, per ciascun Dirigente di Settore/Responsabile di Area funzionale.

Il monitoraggio - con cadenza almeno annuale - viene eseguito attraverso la richiesta compilazione di tabelle predisposte dal RPCT in ordine alla effettiva attuazione delle misure di prevenzione, generali e specifiche nonché con la compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico. L'attività di monitoraggio così congegnata permette l'alimentazione di un flusso informativo sulla gestione corrente, consentendo anche la restituzione di informazioni utili alla predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile, appunto, con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Il Piano individua nella figura di ciascun Dirigente di Area il referente della prevenzione e della trasparenza per la struttura diretta. Egli provvederà - relativamente alla propria struttura - allo svolgimento del monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi secondo quanto indicato dal PTPCT.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Monitoraggio attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e speciali, con individuazione delle misure consolidate, da consolidare oppure da calibrare diversamente, previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vigore.

**Stakeholder (portatori di interessi)**

- Organo di indirizzo
-

- 
- Dirigenti – Dipendenti
  - Anac
  - Collettività dei cittadini

**Fasi:**

**Fase 1 di 1 - Scadenza prevista: 30/11/2024**

*Compilazione, sottoscrizione e trasmissione al RPCT, da parte dei dirigenti, entro il 30 novembre 2024, di attestazione e/o compilazione a consuntivo della griglia predisposta dal settore informatico attestante avvenuto monitoraggio di attuazione e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, previste nel PPCT vigente.*

**Indicatore di Risultato / Performance:**

- **Rispetto della tempistica indicata**

---

**Obiettivo PNRR-4: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI**

**Centro di Responsabilità: PNRR**  
**Responsabile DOTT. CHRISTIAN FRANCA**

**Tipologia dell'obiettivo: Obiettivo sul rispetto dei tempi di pagamento (articolo 7, comma 3, lettera C SMIVAP)**  
**Trasversale**

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:**

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

Le prime indicazioni operative di detta disposizione normativa sono contenute nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024)

L'obiettivo propone l'attivazione di tutte le necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali, azzerando i ritardi.

**Impatto / Outcome (si indicano i risultati attesi)**

Garantire un adeguato livello di efficienza amministrativa attraverso il puntuale rispetto dei termini per il pagamento delle fatture commerciali.

**Fase 1 di 1 – Scadenza prevista: 31/12/2024**

*Adozione delle necessarie azioni per assicurare la rigorosa osservanza dei termini dell'emanazione degli atti di competenza del Dirigente e il rispetto dei tempi previsti dalla normativa per il pagamento delle fatture commerciali.*

**Indicatori di Risultato / Performance:**

- 1: Ricezione fattura: Smistamento (assegnazione) il giorno stesso della ricezione della fattura;**
  - 2: Verifiche e accettazione fattura entro tre giorni dalla assegnazione o ricezione (con codice IPA di fatturazione per ciascuna area dirigenziale);**
-



---

**3: Istruttoria tecnico/amministrativa: predisposizione e trasmissione della determina di liquidazione al Settore di Ragioneria competente alla emissione del mandato di pagamento entro la metà del tempo di scadenza della fattura.**

---