



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNI 2020-22**

## PREMESSA

Come noto, la legge n. 56/2014 (c.d. "Delrio"), in attesa della riforma costituzionale - al tempo ancora da avviare - ha operato una profonda azione di riassetto delle Province (rinominate intempestivamente enti di area vasta), riducendo le funzioni alle stesse assegnate (definite "fondamentali") e prevedendo che le funzioni residue (definite "non fondamentali") venissero riassunte dalle Regioni o da queste attribuite ad altri enti entro il 31 dicembre 2014. La legge prevede altresì che, nelle more della attuazione della riforma, le Province continuino ad esercitare tutte le funzioni in precedenza attribuite.

Come altrettanto noto, la legge di stabilità 2015 (l. 190/2014) si è sovrapposta alle disposizioni recate dalla legge n. 56/2014, prevedendo, a carico delle Province, un contributo alla finanza pubblica di 1 mld. di € per l'anno 2015, commisurato al 50% circa della spesa per il personale degli enti di area vasta, nel presupposto che, dal 1° gennaio 2015, le Regioni avrebbero riassunto le funzioni c.d. "non fondamentali" delle Province o le avrebbero attribuite ad altri enti. La stessa legge ha elevato il contributo a carico delle Province a 2 mld., per l'anno 2016 e a 3 mld., per gli anni dal 2017. In definitiva, il contributo imposto dalla legge 190/2014 si è aggiunto ai tagli di risorse previsti a carico di questo ente dai decreti-legge n. 95/2012 e ad altri contributi alla finanza pubblica di cui al DL 66/2014, riducendo fortemente le risorse disponibili da parte della Provincia di Chieti. D'altra parte, l'attuazione del processo di riassetto delle Province, introdotto dalla legge n. 56/2014, ha accumulato gravi ritardi. In particolare, la Regione Abruzzo ha legiferato in merito con la L.R. 20.10.2015, n. 32, la quale ha assegnato le funzioni diverse da quelle fondamentali previste dalla legge n. 56/2014 alla stessa Regione o ai Comuni, subordinando però l'effettivo trasferimento delle predette funzioni alla stipula di appositi accordi; modalità questa che si è rivelata problematica per la parte delle funzioni da trasferire ai Comuni, ciò che era ampiamente prevedibile se solo si pensa che la Provincia di Chieti ha 104 Comuni.

Gli accordi relativi alle funzioni da trasferire alla Regione sono stati stipulati, per una parte delle materie, in data 18.2.2016 e, per la parte residua, in data 5.9.2016.

Si tenga oltre tutto presente che la Provincia di Chieti, con deliberazione consiliare n. 153, del 10.12.2012, aveva stabilito di ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale disciplinata dagli artt. 243-bis e segg. del D. lgs. n. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012. Con successiva deliberazione consiliare n. 8, del 7.2.2013 era stato adottato il Piano di riequilibrio, successivamente approvato definitivamente dalla Corte dei conti, sezione di controllo per l'Abruzzo, con deliberazione n. 373/2013/PRSP, del 25.9.2013.

Nel corso delle gestioni dal 2013 in poi, le riduzioni dei trasferimenti erariali e i contributi alla finanza pubblica disposti in applicazione dei richiamati decreti-legge nn. 95/2012 e 66/2014 e, più ancora, della legge di stabilità per il 2015- non note al momento di redazione del Piano di riequilibrio - hanno determinato la impossibilità di rispettare le prescrizioni del Piano stesso ed hanno inciso negativamente, in modo significativo, sulla situazione finanziaria dell'ente.

Solo grazie al ricorso alla procedura di vendita di parte del patrimonio immobiliare della Provincia alla società INVIMIT (la Provincia di Chieti è stata una delle prime ad avvalersi di tale strumento), avvenuta nel dicembre 2015, si è riusciti a ripianare totalmente il disavanzo dell'ente.

## Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-*bis* del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione e infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Per quanto detto in premessa, il periodo di transizione che interessa il comparto delle province italiane, rende ancora estremamente difficile la redazione del presente documento nell'accezione che il legislatore ha inteso fornire allo stesso.

Il quadro di incertezza normativa sulle province non ha trovato soluzione nella riforma costituzionale alla quale era orientato l'intero quadro normativo di riassetto delle province (L. 56/14, D.L. 66/14; L. 190/14).

Se da un lato il ridimensionamento dell'Ente si è per la gran parte attuato in virtù della LR 32/15, dall'altro la carenza di risorse finanziarie e umane che l'intero processo ha comportato, incide profondamente sulla vita dell'Ente.

Inoltre vi sono alcune gravi incongruenze tra il TUEL D. Lgs 267/00 e le L. 56/14 e L. 190/14 che vanno segnalate e in particolare le elezioni di secondo livello, sfalsate tra Presidente e Consiglio e con un arco temporale diverso da quello indicato dal TUEL, unitamente alle varie deroghe introdotte nel corso degli anni per le province (in primis il bilancio annuale), determinano la quasi impossibilità di introdurre con completezza obiettivi strategici e gestionali, anche di breve periodo; La riduzione forzata del 50% del personale, in termini finanziari rispetto alla spesa all' 8 aprile 2014, ma sostanzialmente anche in termini strettamente numerici, poteva avere una sua logica nell'ottica di abolizione dell'Ente. Essendo venuta meno questa condizione, detta riduzione ha avuto un impatto devastante in tutti gli Enti che partivano da una situazione già evidente di carenza di risorse umane. La Provincia di Chieti è tra queste.

Allo stato attuale la situazione della Provincia di Chieti vede la presenza di 141 addetti, oltre 6 in servizio corpo polizia provinciale (avvalimento).

## PARTE PRIMA – LA PROVINCIA DI CHIETI

### Identità

La Provincia di Chieti è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana.

Come indicato nei paragrafi precedenti, la L. 56/14 cosiddetta “Riforma Del Rio”, probabilmente in contrasto con i principi costituzionali, ha reso l’Ente a rappresentanza di secondo livello, con un sistema di governance che non è armonizzato con la normativa specifica per gli Enti locali.

Le province, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L’Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l’organizzazione dell’ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell’accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

### La programmazione

Il perseguimento delle finalità dell’Ente avviene attraverso un’attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell’Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il “contratto” che il governo politico dell’Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

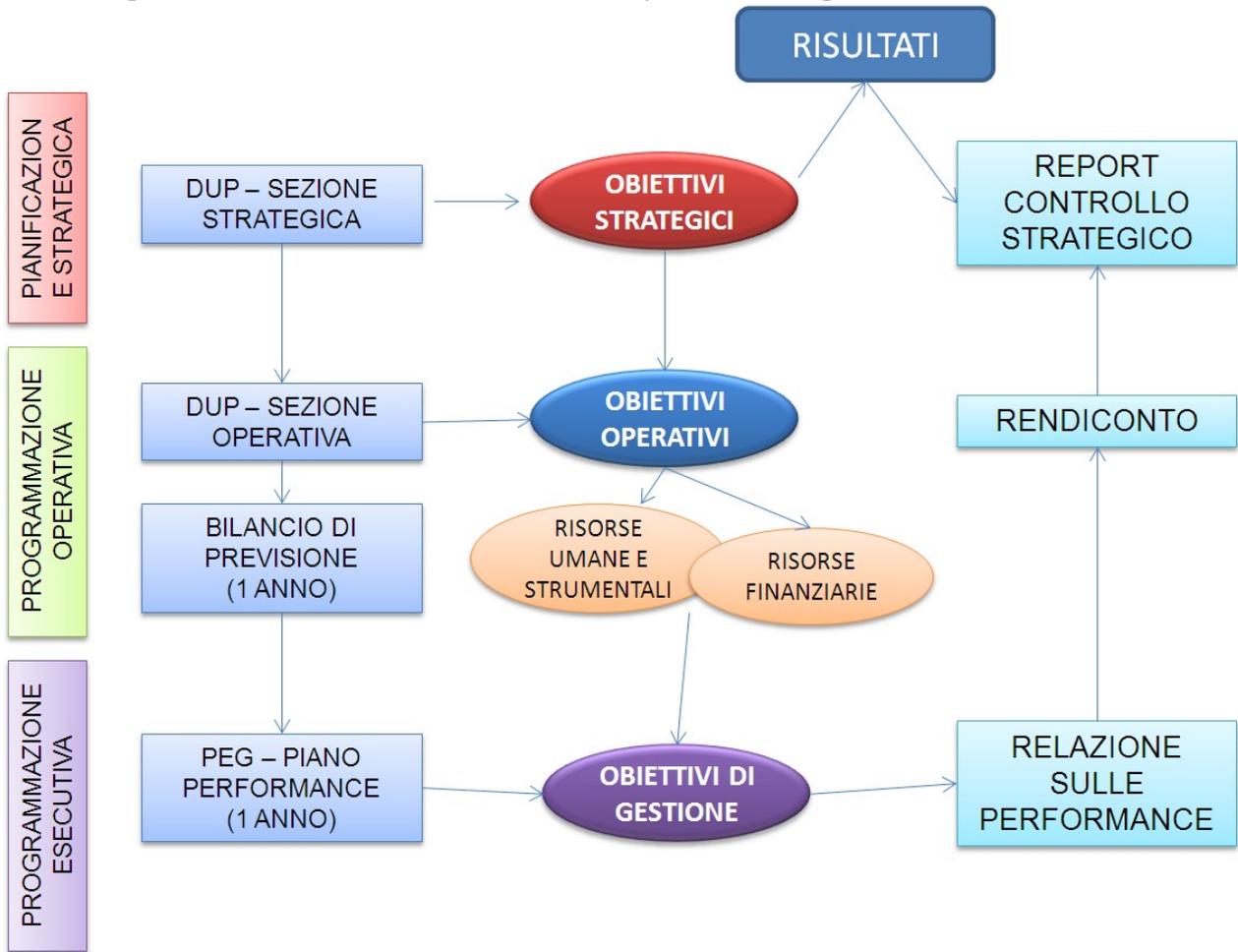
Come detto, per le province, l’atto fondamentale del processo di programmazione costituito dalle “*Linee programmatiche di mandato*”, è venuto meno con l’entrata in vigore della L. 56/14, lasciando un vuoto normativo importante che dovrà essere recuperato con l’auspicata riscrittura della norma e della sua armonizzazione con l’intero quadro normativo di comparto.

Con l’avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lgs. 118/2011, vi è l’introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d’innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell’Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

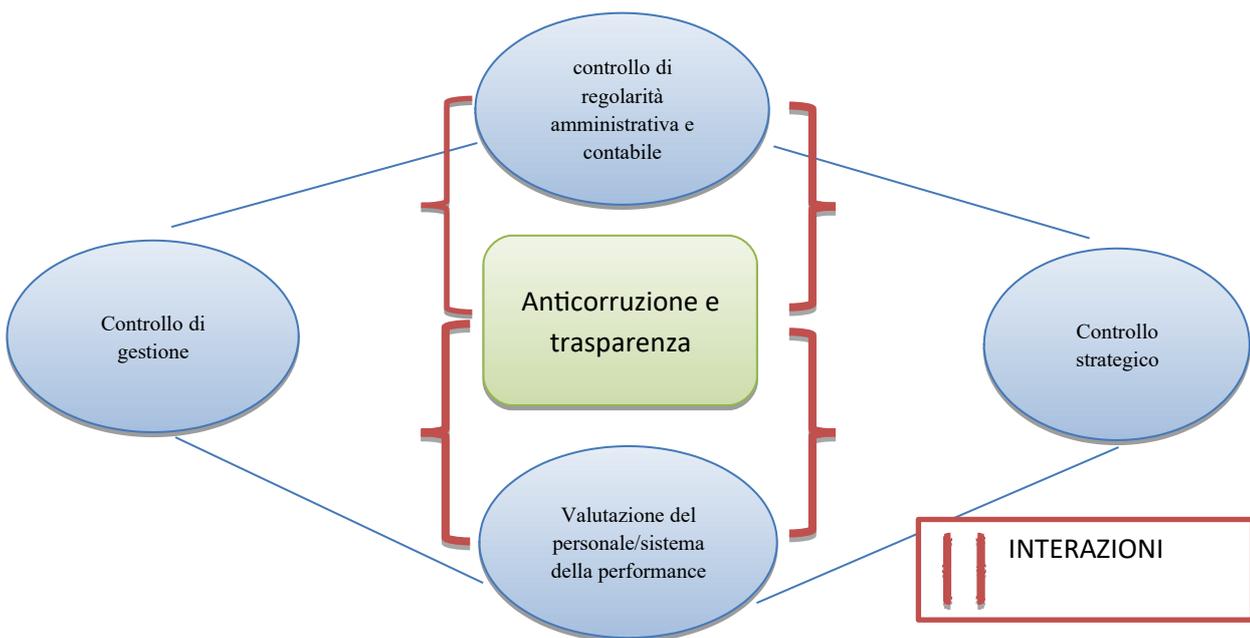
Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Provinciale, l’organo esecutivo (Presidente) definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni disponibili, ai responsabili dei servizi.

La filiera gestionale dell'Ente, allo stato attuale, è pertanto la seguente:



Il processo di programmazione dell'ente necessita di essere perfettamente connessa. Le interazioni tra i documenti di programmazione dell'Ente sono di seguito illustrati:



È necessario, pertanto, avviare nella Provincia di Chieti, anche in via sperimentale, un processo di formazione del DUP, legato al ciclo della rendicontazione, affinché, nella redazione del DUP, si tenga conto di tutti i dati a disposizione, inerenti alle attività riconducibili alla “compliance” dell’Ente.

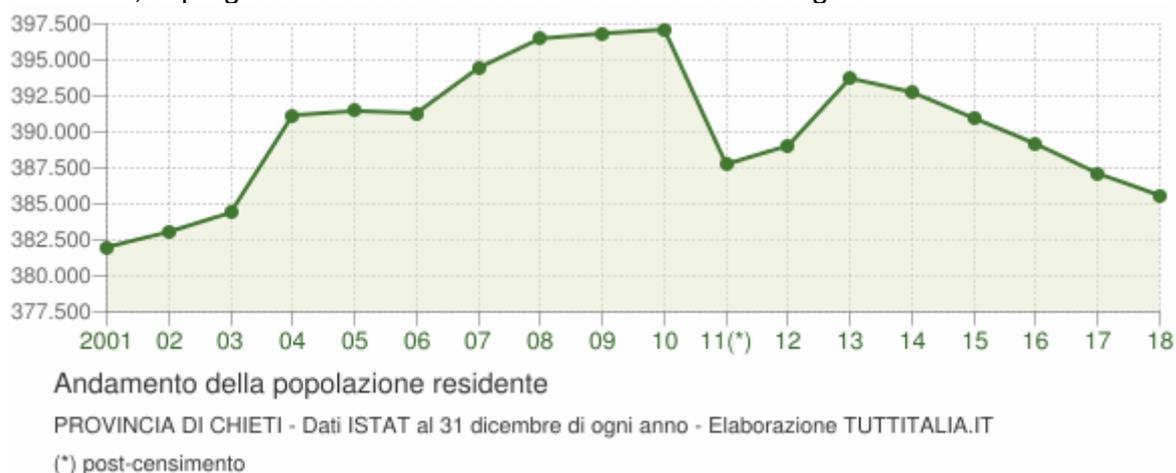
E’ evidente che in un simile contesto è difficile dare una valenza strategica all’operato dell’Ente nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs 118/2011 e s.m.i.. Si tratta, in realtà, di una programmazione strategica ancora di transizione che deve assicurare il più possibile l’erogazione dei servizi. E’ un’operazione per nulla agevole visto il taglio delle risorse finanziarie e di personale imposto dallo Stato. Tuttavia non vano deve risultare il tentativo di attuarlo, cercando di dare le migliori risposte possibili a tutti i portatori di interesse, sia esterni che interni.

## Il contesto territoriale

Chieti, la più meridionale delle quattro Province d’Abruzzo, si affaccia sull’Adriatico con circa 70 km di costa. Composta da 104 Comuni di cui 9 marini, confina a nord con la Provincia di Pescara, ad ovest con le Province di L’Aquila e Isernia (Molise), a sud con la Provincia di Campobasso (Molise) e ad est con il mare Adriatico. Ha un perimetro di 255 chilometri e un’estensione di circa 2587 kmq.

La dinamica evolutiva della popolazione identifica quella di Chieti come una Provincia matura sotto il profilo demografico. Situazione questa derivante dalla notevole riduzione delle nascite e dal contestuale sempre più alto tasso di mortalità dovuto all’elevato peso che hanno assunto le popolazioni anziane.

Sulla base dei dati ISTAT la popolazione residente della Provincia di Chieti all’ultimo censimento 2011 è pari a 387.956 abitanti. Sempre sulla base di dati ISTAT la popolazione al 31/12/2018 è pari a 385.588, in progressiva e costante diminuzione nel corso degli anni.



Per quanto riguarda la **distribuzione della popolazione sul territorio**, si evidenzia che la gran parte di essa si concentra nei comuni della fascia costiera e nei centri urbani intermedi siti nella fascia pedemontana, mentre i Comuni montani manifestano la tendenza a un irreversibile processo di spopolamento.

Secondo le ultime risultanze anagrafiche, sono presenti nel territorio provinciale 8 Comuni con più di 10.000 abitanti, nei quali si concentra la maggior parte della popolazione residente; 5 Comuni tra i 10.000 e i 5.000 abitanti; 14 Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti e ben 77 Comuni di piccolissime dimensioni, con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti.

Il dato investe dunque l’intero sistema territoriale provinciale, e non solo le fasce di alta collina e di montagna, accompagnandosi spesso a livelli problematici di accessibilità degli insediamenti.

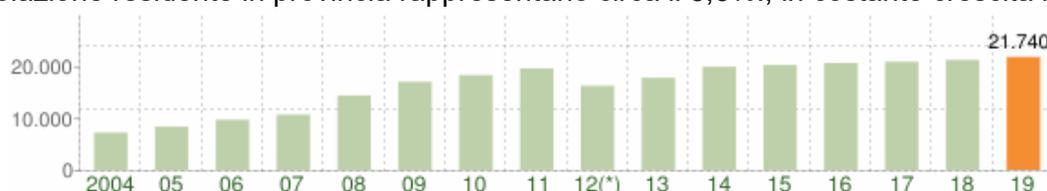
Nella tabella sottostante sono indicati i principali centri urbani della Provincia con relativa popolazione residente secondo i dati dell’ultimo censimento Istat e gli ultimi rilevamenti ISTAT.

| Principali Comuni della Provincia | N° ab. al 2011 | N° ab. al 2018 |
|-----------------------------------|----------------|----------------|
| Chieti                            | 51.484         | 50.646         |
| Vasto                             | 38.747         | 41.489         |
| Lanciano                          | 35.921         | 34.899         |
| Francavilla al Mare               | 23.883         | 25.887         |
| Ortona                            | 23.425         | 22.947         |
| San Salvo                         | 18.848         | 20.171         |
| San Giovanni Teatino              | 12.733         | 14.412         |
| Atessa                            | 10.761         | 10.599         |

Per quanto riguarda **la ripartizione degli abitanti della Provincia per genere**, si evidenzia un'equa rappresentanza dei due sessi, con una lieve maggioranza della popolazione femminile rispetto a quella maschile (tabella anno 2018).

L'età media è in costante aumento ed è pari a 45,6 anni. Nel 2006 era di 42,3 anni.

I **cittadini stranieri residenti** al 2018 sono 21.740. In percentuale gli immigrati regolari rispetto alla popolazione residente in provincia rappresentano circa il 5,6%, in costante crescita negli anni.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

PROVINCIA DI CHIETI - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Le **famiglie residenti** nella provincia di Chieti al 2017 sono complessivamente 164.680. Rispetto al 2001 si contano circa 14.000 nuclei familiari in più.

Il **numero complessivo delle abitazioni** a livello provinciale (dati riferiti al censimento 2011) è pari a **227.853**, per una superficie complessiva di oltre 16mila metri quadrati. Le case occupate dai residenti sono oltre 152mila. Per quanto riguarda il titolo di godimento, si conferma la tendenza nazionale alla prevalenza delle case di proprietà, mentre molto più bassa la percentuale di abitazioni godute a titolo di affitto.

## Il Contesto interno

Negli ultimi anni l'organizzazione interna dell'ente è stata conformata a quanto previsto dalla legge di riordino n. 56/14, e dalla successiva normativa regionale attuativa, a partire dalla LR 32/15.

In particolare, in sede di Riassetto, l'organizzazione è stata sviluppata sulla base del riparto tra funzioni fondamentali, funzioni di supporto e funzioni non fondamentali.

Come noto la legge di stabilità 2015 (L. 190/14) si è sovrapposta alla legge di riordino a partire dal comma 418 dell'art. 1, fondamentalmente con una duplice azione:

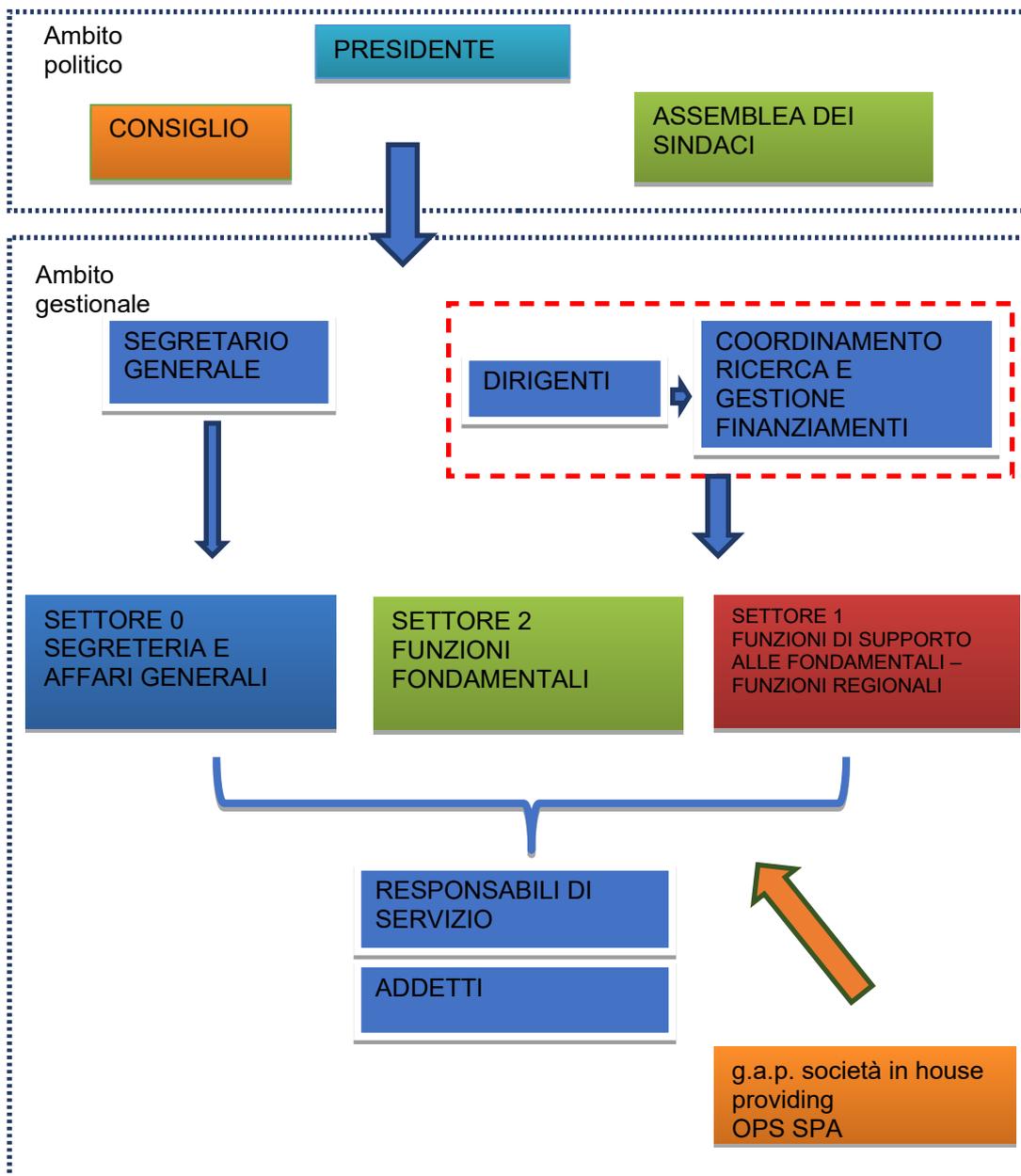
- chiedendo un fortissimo contributo alla finanza pubblica da parte delle Province nel triennio 2015-2017, con la giustificazione che dal 1/1/2015 le Province non gestiscono più le funzioni non fondamentali. In questo modo ha violato pesantemente la legge 56/2014 in quanto le risorse che vanno riversate allo Stato sarebbero dovute andare agli Enti che dovranno gestire dette funzioni in luogo delle Province.
- dimezzando per legge la dotazione finanziaria della voce personale con preciso riferimento alle sole funzioni fondamentali.

Per quest'ultimo punto, al comma 421, dispone:

421. La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento e in misura pari al 30 per cento per le Province, con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, di cui all'articolo 1, comma 3, secondo periodo, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, i predetti enti possono deliberare una riduzione superiore. Restano fermi i divieti di cui al comma 420 del presente articolo. Per le unità soprannumerarie si applica la disciplina dei commi da 422 a 428 del presente articolo.

La Provincia di Chieti ha seguito tutto l'iter previsto dalla normativa nazionale, fino all'ultima rivisitazione del Riassetto dell'Ente effettuata nel 2018 con D.C.P. n. 6 del 06.09.2018.

In base a tale provvedimento, il riassetto gerarchico e organizzativo è stato ridefinito nel seguente:



| SETTORE                      | SERVIZI                     | ATTIVITA'  |
|------------------------------|-----------------------------|--|
| SETTORE 0                    | 1. SEGRETERIA GENERALE      | Trasparenza; Anticorruzione;   |
| SEGRETERIA E AFFARI GENERALI |                             | Statistica;  |
|                              |                             | Società ed enti partecipati;   |
|                              |                             | URP e ufficio europa.  |
|                              | 2. AFFARI GENERALI E        | Gestione Presidenza e Organi collegiali                                      |
|                              | CONTROLLI INTERNI           | Controlli interni ;  |
|                              |                             | Controllo costi fissi;   |
|                              |                             | Gestione residuale funzioni non fondamentali transitate in altri Enti        |
|                              | 2.1 AFFARI GENERALI PRIVACY | Attuazione regolamento UE 2016/679<br>Responsabile protezione dati personali |
|                              | 3. AVVOCATURA               | Avvocatura;  |
|                              |                             | Consulenza legale;   |
|                              |                             | Patrocinio legale dell'Ente;   |
|                              |                             | Patrocinio legale nel contenzioso lavoro                                     |
|                              |                             | Contenzioso ambientale in materia di rifiuti e codice della strada           |
|                              |                             | Gestione contenzioso resid caccia e pesca                                    |

| SETTORE   | SERVIZI                         | ATTIVITA'  |
|---|---------------------------------|--|
| SETTORE 1   | <b>A 1 AREA PERSONALE</b>       |  |
| FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE FONDAMENTALI – FUNZIONI REGIONALI | 4. POLITICHE DEL PERSONALE      | Politiche del personale                                  |
|   |                                 | Ufficio procedimenti disciplinari;                       |
|   |                                 | Uff. Unico Pcedimenti Disciplinari                       |
|   |                                 | Gestione giuridico-amm.va pers.;                         |
|   |                                 | Ufficio Concorsi e proc. selettive                       |
|   |                                 | Formazione del personale;                                |
|   |                                 | Valutazione del personale                                |
|   |                                 | Gestione pers. Serv.Polizia prov.le                      |
|   |                                 | Gest. resid. pers. Mercato Lavoro                        |
|   |                                 | Relazioni sindacali;                                     |
|   |                                 | Protocollo e archivio; Centralino                        |
|   |                                 | Contenzioso del lavoro;                                  |
|   |                                 | Contrasto alle discriminazioni in ambito occupazionale e |
| Promozione Pari Opp.  |                                 |  |
|   | 5. GESTIONE ECONOMICA PERSONALE | Trattamento economico;                                   |
|   |                                 | Trattamento previdenziale del personale                  |
|   | 1R. CORPO POLIZIA PROVINCIALE   | Funzioni regionali                                       |
|   | <b>A.2 AREA RAGIONERIA</b>      |  |
|   | 6. PROGRAMMAZIONE               | Programmazione economica e                               |

| SETTORE | SERVIZI               | ATTIVITA'                                       |
|---------|-----------------------|---|
|         | ECONOMICO FINANZIARIA | finanziaria;                                    |
|         |                       | Bilancio;                                       |
|         |                       | Gestione spesa e mandati;                       |
|         |                       | Pareggio di bilancio                            |
|         |                       | Controllo di gestione;                          |
|         |                       | Controllo regolarità della gestione finanziaria |
|         | 7. GESTIONE ENTRATE   | Gestione entrate e tributi                      |
|         | 8. ECONOMATO          | Patrimonio mobiliare;                           |
|         |                       | Provveditorato;                                 |
|         |                       | Gestione utenze;                                |
|         |                       | Economato;                                      |
|         |                       | Assicurazioni;                                  |
|         |                       | Autoparco;                                      |
|         |                       | Informatizzazione e telefonia                   |
|         |                       | Servizio V.I.T.                                 |

| SETTORE               | SERVIZI  | ATTIVITA'   |
|-----------------------|--|---|
| SETTORE 2             | <b>A.3 Area appalti - Viabilità</b>                                      |   |
| FUNZIONI FONDAMENTALI | 9. UFFICIO APPALTI   | Ufficio Appalti   |
|                       | 10. UFFICIO CONTRATTI  | Ufficio contratti   |
|                       | 11. PROGETTAZIONE COSTRUZIONE STRADE                                     | E Progettazione e costruzione strade  |
|                       | 12. PROGETTAZIONE STRADE SICUREZZA SUL LAVORO                            | E Progettazione strade<br>Sicurezza sui luoghi di lavoro  |
|                       | 13. MANUTENZIONE STRADALE  | Manutenzione stradale e funzioni residuali difesa del suolo   |
|                       | 14. CONCESSIONI E TRASPORTI  | Concessioni;<br>Trasporti;<br>Espropri  |
|                       | <b>A.4 Area Edilizia – pianificazione - ambiente</b>                     |   |
|                       | 15. EDILIZIA – AREA 1  | Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e Provinciale, compresa gestione impianti tecnologici edifici- Area Chieti;        |
|                       | 16. EDILIZIA – AREA 2  | Progettazione, manutenzione e gestione edilizia scolastica e Provinciale, compresa gestione impianti tecnologici edifici- Area Lanciano-Vasto |
|                       | 17. PATRIMONIO VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE                                | E Patrimonio e valorizzazione immobiliare;<br>Progetto "Via verde" ;<br>Chiusura progetti in campo ambientale energia                         |
|                       | 18. URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA | Urbanistica e pianificazione  |
|                       |  | Istruzione e Programmazione provinciale rete scolastica   |

| SETTORE | SERVIZI      | ATTIVITA'  |
|---------|--------------|--|
|         | 19. AMBIENTE | Attività tecniche ambientali-<br>Conferenze di servizi --<br>cogenerazione - polizia<br>amministrativa |

Per quanto attiene al Servizio n. 17 "Patrimonio e valorizzazione immobiliare", lo stesso, pur facendo parte del Settore n. 2, viene aggregato, in sede di affidamento di incarichi di funzioni dirigenziali, al Dirigente del Settore n. 1 per ragioni di opportunità collegate alla realizzazione del Progetto "Via Verde" e per la chiusura dei progetti in campo ambientale, ossia per attività avviate a suo tempo da quest'ultimo Dirigente.

E', quindi, confermato l'attuale assetto in 19 Servizi per le funzioni proprie dell'Ente. Inoltre, vi è il "Servizio di Polizia Provinciale (1R)" che è regolamentato dalla Regione Abruzzo e per il quale ci si atterra alle disposizioni dalla stessa impartiti.

Il personale in organico è così inquadrato:

| CAT.  | PROFILO PROFESSIONALE          |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |  |
|---|--------------------------------|-------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|--|
| DIR.  | DIRIGENTE                      |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv.    | 2                     |   |                                  |                                |  |
| ex D3   | AVVOCATO                       |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D7 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D6 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D5 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D4 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D3 |                       |   |                                  |                                |  |
|   | FUNZIONARIO                    |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D7 | 2                     |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D6 | 2                     |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D5 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D4 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D3 |                       |   |                                  |                                |  |
|   | COMANDANTE POLIZIA PROVINCIALE |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D7 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D6 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D5 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D4 |                       |   |                                  |                                |  |
|   |                                | In serv. D3 |                       |   |                                  |                                |  |
| FUNZIONARIO TECNICO (Viabilità Edilizia Concessioni Impianti T. e M.) |                                |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   | In serv. D7                    | 1           |                       |   |                                  |                                |  |
|   | In serv. D6                    |             |                       |   |                                  |                                |  |
|   | In serv. D5                    | 2           |                       |   |                                  |                                |  |

| CAT.                            | PROFILO PROFESSIONALE         |                      | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |  |
|---------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|--|
|                                 |                               | In serv. D4          | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D3          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | FUNZIONARIO TECNICO URBANISTA |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D7          | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D6          | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D5          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D4          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D3          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | INGEGNERE CHIMICO             |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D7          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D6          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D5          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D4          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | ex D1                         | ISTRUTTORE DIRETTIVO |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               |                      | In serv. D7           | 1                                       |                                  |                                |  |
| In serv. D6                     |                               |                      | 1                     |   |                                  |                                |  |
| In serv. D5                     |                               |                      | 12                    |   |                                  |                                |  |
| In serv. D4                     |                               |                      | 1                     |   |                                  |                                |  |
| In serv. D3                     |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| In serv. D2                     |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| In serv. D1                     |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| VICE COMANDANTE POLIZIA PROV.LE |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D7          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D6          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D5          | 1                     | 1                                       |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D4          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D3          |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 |                               | In serv. D2          |                       |   |                                  |                                |  |
| In serv. D1                     |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| UFFICIALE POLIZIA PROV.LE       |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D7                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D6                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D5                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D4                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D3                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D2                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| In serv. D1                     |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
| ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO    |                               |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D7                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D6                   | 4                    |                       |   |                                  | 1                              |  |
|                                 | In serv. D5                   | 4                    |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D4                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D3                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |
|                                 | In serv. D2                   |                      |                       |   |                                  |                                |  |

| CAT.                 | PROFILO PROFESSIONALE                 |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |
|----------------------|---------------------------------------|-------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|
|                      | VICE COMANDANTE PROTEZIONE CIVILE     | In serv. D1 | 3                     |   |                                  |                                |
|                      |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D7 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D6 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D5 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D4 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D3 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D2 |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. D1                           |             |                       |   |                                  |                                |
|                      | DISEGNATORE PROGETTISTA               |             |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D7 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D6 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D5 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. D4 |                       |   |                                  |                                |
| In serv. D3          |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
| In serv. D2          |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
| In serv. D1          |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
| C                    | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO             |             |                       |   | 2 +<br>1 (P.T. 24 H.)            |                                |
|                      |                                       | In serv. C6 | 5                     |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C5 | 2                     |   |                                  | 1                              |
|                      |                                       | In serv. C4 | 2                     |   |                                  | 2                              |
|                      |                                       | In serv. C3 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C2 | 4                     |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C1 | 1                     |   |                                  |                                |
|                      | ISTRUTTORE POLIZIA PROV.LE - AMBIENTE |             |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C6 | 4                     | 4                                       |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C5 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C4 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C3 | 1                     | 1                                       |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C2 |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C1                           | 0           |                       |   |                                  |                                |
|                      | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE   |             |                       |   |                                  | 1                              |
|                      |                                       | In serv. C6 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C5 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C4 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C3 |                       |   |                                  |                                |
|                      |                                       | In serv. C2 |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C1                           |             |                       |   |                                  |                                |
| ISTRUTTORE CONTABILE |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C6                           |             |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C5                           | 1           |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C4                           |             |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C3                           |             |                       |   |                                  |                                |
| ISTRUTTORE TECNICO   |                                       |             |                       |   |                                  |                                |
|                      | In serv. C2                           |             |                       |   |                                  |                                |
| In serv. C1          |                                       |             |                       | 2                                       |                                  |                                |

| CAT.                                       | PROFILO PROFESSIONALE                   |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 ( P.T. 50% ) | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |   |
|--|---|-------------|-----------------------|---|---|--------------------------------|---|
|  |   |             |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C6 | 1                     |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C5 | 2                     |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C4 | 2                     |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C3 | 1                     |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C2 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C1 |                       |   |   |                                |   |
|  | ISTRUTTORE POLIZIA PROV.LE - VIABILITA' |             |                       |   |   | 2                              |   |
|  |   | In serv. C6 | 9                     |   |   |                                | 1 |
|  |   | In serv. C5 | 7                     |   |   |                                | 3 |
|  |   | In serv. C4 | 6                     |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C3 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C2 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C1 |                       |   |   |                                |   |
|  | ISTRUTTORE TECNICO INDUSTRIALE          |             |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C6 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C5 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C4 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C3 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C2 |                       |   |   |                                |   |
|  | PROGRAMMATORE                           |             |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C6 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C5 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. C4 |                       |   |   |                                |   |
| In serv. C3                                |   |             |                       |   |   |                                |   |
| In serv. C2                                |   |             |                       |   |   |                                |   |
| COORDINATORE SQUADRA MANUTENZIONE EDILIZIA |   |             |                       |   |   |                                |   |
|  | In serv. C6                             |             |                       |   |   |                                |   |
|  | In serv. C5                             |             |                       |   |   |                                |   |
|  | In serv. C4                             |             |                       |   |   |                                |   |
|  | In serv. C3                             |             |                       |   |   |                                |   |
|  | In serv. C2                             |             |                       |   |   |                                |   |
| B3   | COLLABORATORE PROFESSIONALE             |             |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. B8 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. B7 | 1                     |   |   |                                | 1 |
|  |   | In serv. B6 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. B5 |                       |   |   |                                |   |
|  |   | In serv. B4 |                       |   |   |                                |   |
| B1   | OPERATORE AMMINISTRATIVO                |             |                       |   | 2 ( P.T. 50% )                                |                                |   |
|  |   | In serv. B8 | 1                     |   |   |                                |   |

| CAT.              | PROFILO PROFESSIONALE                    |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |  |
|-------------------|--|-------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|--|
|                   |  | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B6 | 8                     |   |                                  | 3                              |  |
|                   |  | In serv. B5 | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B1 | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                   | AUTISTA                                  |             |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B8 | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B6 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | CENTRALINISTA                            |             |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B8 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B6 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B2 | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                   | OPERATORE AMMINISTRATIVO / CENTRALINISTA |             |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B8 | 1                     |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B6 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |  |
|                   |  | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |  |
| In serv. B2       |  |             |                       |   |                                  |                                |  |
| AGENTE CONDUTTORE |  |             |                       |   | 3 (p.t. 20 h.)                   |                                |  |
|                   | In serv. B8                              | 2           |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | In serv. B7                              | 2           |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | In serv. B6                              | 10          |                       |   |                                  | 1                              |  |
|                   | In serv. B5                              | 4           |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | In serv. B4                              |             |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | In serv. B3                              |             |                       |   |                                  |                                |  |
|                   | In serv. B2                              |             |                       |   |                                  |                                |  |
| ELETTRICISTA      |  |             |                       |   |                                  |                                |  |

| CAT.                   | PROFILO PROFESSIONALE |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO ( Polizia Prov.le ) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |   |
|------------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|---|
|                        |                       | In serv. B8 | 1                     |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B6 | 1                     |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B1 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | IDRAULICO             |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B8 | 1                     |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B7 | 1                     |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B6 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | FALEGNAME EBANISTA    |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B8 | 2                     |   |                                  |                                | 1 |
|                        |                       | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B6 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | OPERAIO SPECIALIZZATO |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B8 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B7 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B6 | 3                     |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |   |
|                        |                       | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |   |
| MURATORE SPECIALIZZATO |                       |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B8           |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B7           |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B6           | 2           |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B5           |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B4           |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B3           |             |                       |   |                                  |                                |   |
|                        | In serv. B2           |             |                       |   |                                  |                                |   |
| In serv. B1            |                       |             |                       |   |                                  |                                |   |

| CAT. | PROFILO PROFESSIONALE                |             | PERSONALE IN SERVIZIO | di cui IN AVVALIMENTO (Polizia Prov.le) | RESTO PIANO ASSUNZIONI 2019-2021 | PROGRAMMA CESSAZIONI 2019-2022 |
|------|--------------------------------------|-------------|-----------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|
|      | CANTONIERE<br>(posto ad esaurimento) |             |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B8 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B7 | 1                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B6 | 1                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B5 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B4 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B3 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. B2 |                       |   |                                  |                                |
| A    | OPERAIO QUALIFICATO EDILIZIA         |             |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A6 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A5 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A4 | 1                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A3 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A2 |                       |   |                                  |                                |
|      | AUSILIARIO QUALIFICATO               |             |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A6 | 1                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A5 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A4 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A3 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A2 |                       |   |                                  |                                |
|      | AGENTE STRADALE                      |             |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A6 | 4                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A5 | 1                     |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A4 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A3 |                       |   |                                  |                                |
|      |                                      | In serv. A2 |                       |   |                                  |                                |
|      | TOTALE                               |             | 141                   | 6                                       | 13                               | 15                             |

Ai sensi dell'art. 1- commi 844 e 845- della legge n. 205/2017 (legge di Stabilità 2018), sono stati riaperti spazi assunzionali per le Province. Con Decreto del Presidente della Provincia n. 43 del 16.04.2019 ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2019-2021" rettificato e integrato con successivi decreti n. 67 del 16.05.2019 e n. 201 del 29.10.2019 l'Ente ha approvato il Programma del Fabbisogno del Personale per il triennio 2019/2021 nonché il Piano assunzionale 2019 nel rispetto dei vincoli finanziari imposti dalla normativa in materia. Rispetto alle previsioni di cui alla predetta Programmazione, sarà operata una revisione con riferimento alle assunzioni, che, nonostante programmate, non saranno state effettuate entro il 31.12.2019, valutando, in particolare, un loro reinserimento nella pianificazione degli anni successivi.

Sulla base dei fondi disponibili e degli equilibri di bilancio da assicurare, per il triennio 2020-2022 la programmazione porrà particolare attenzione al potenziamento del personale per le funzioni della viabilità e dell'edilizia scolastica, considerando ovviamente anche una quota parte necessaria per le relative funzioni di supporto.

## RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

### Entrate e Spese per Titoli

#### Entrate

| ENTRATE  | 2020                 | 2021                 | 2022                 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>TITOLO 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>                             |                      |                      |                      |
| Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati  | 26.626.500,00        | 26.626.500,00        | 26.726.500,00        |
| Tipologia 104: Compartecipazioni di tribut   |                      |                      |                      |
| Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali   |                      |                      |                      |
| Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)                     |                      |                      |                      |
| <b>Totale TITOLO 1 (10000): Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>              | <b>26.626.500,00</b> | <b>26.626.500,00</b> | <b>26.726.500,00</b> |
| <b>TITOLO 2: Trasferimenti correnti</b>  |                      |                      |                      |
| Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche   | 8.561.177,56         | 6.814.696,71         | 6.814.696,71         |
| Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie  |                      |                      |                      |
| Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese   |                      |                      |                      |
| Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private   |                      |                      |                      |
| Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo                                |                      |                      |                      |
| <b>Totale TITOLO 2 (20000): Trasferimenti correnti</b>   | <b>8.561.177,56</b>  | <b>6.814.696,71</b>  | <b>6.814.696,71</b>  |
| <b>TITOLO 3: Entrate extratributarie</b>   |                      |                      |                      |
| Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni                          | 2.842.513,70         | 2.842.513,70         | 2.842.513,70         |
| Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti | 480.000,00           | 440.000,00           | 440.000,00           |
| Tipologia 300: Interessi attivi  | 2.000,00             | 2.000,00             | 2.000,00             |
| Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale  |                      |                      |                      |
| Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti   | 828.600,58           | 688.600,58           | 688.600,58           |
| <b>Totale TITOLO 3 (30000): Entrate extratributarie</b>  | <b>4.153.114,28</b>  | <b>3.973.114,28</b>  | <b>3.973.114,28</b>  |
| <b>TITOLO 4: Entrate in conto capitale</b>   |                      |                      |                      |
| Tipologia 100: Tributi in conto capitale   |                      |                      |                      |
| Tipologia 200: Contributi agli investimenti  | 51.207.885,60        | 29.396.820,53        | 16.279.624,18        |
| Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale   |                      |                      |                      |
| Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali  | 900.000,00           |                      |                      |
| Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale   | 21.168,00            | -                    | -                    |
| <b>Totale TITOLO 4 (40000): Entrate in conto capitale</b>  | <b>52.129.053,60</b> | <b>29.396.820,53</b> | <b>16.279.624,18</b> |
| <b>TITOLO 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>  |                      |                      |                      |
| Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie   | 85.000,00            |                      |                      |
| Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine  | 100.000,00           | 100.000,00           | 100.000,00           |
| Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo  | 100.000,00           | 100.000,00           | 100.000,00           |

| <b>ENTRATE</b>   | <b>2020</b>         | <b>2021</b>         | <b>2022</b>         |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività                       |                     |                     |                     |
| <b>Totale TITOLO 5 (50000): Entrate da riduzione di attività finanziar</b>   | <b>285.000,00</b>   | <b>200.000,00</b>   | <b>200.000,00</b>   |
| <b>TITOLO 6: Accensione prestiti</b>   |                     |                     |                     |
| Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari                            |                     |                     |                     |
| Tipologia 200: Accensione prestiti a breve termine                           |                     |                     |                     |
| Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti                        |                     |                     |                     |
| Tipologia 400: Altre forme di indebitamento                                  |                     |                     |                     |
| <b>Totale TITOLO 6 (60000): Accensione prestiti</b>                          | <b>-</b>            | <b>-</b>            | <b>-</b>            |
| <b>TITOLO 7: Anticipazioni da istituto</b>                                   |                     |                     |                     |
| Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                  |                     |                     |                     |
| <b>Totale TITOLO 7 (70000): Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b> | <b>-</b>            | <b>-</b>            | <b>-</b>            |
| <b>TITOLO 9: Entrate per conto terzi e partite di giro</b>                   |                     |                     |                     |
| Tipologia 100: Entrate per partite di giro                                   | 6.231.000,00        | 6.231.000,00        | 6.231.000,00        |
| Tipologia 200: Entrate per conto terzi                                       | 195.000,00          | 195.000,00          | 195.000,00          |
| <b>Totale TITOLO 9 (90000): Entrate per conto terzi e partite di giro</b>    | <b>6.426.000,00</b> | <b>6.426.000,00</b> | <b>6.426.000,00</b> |

### Spese

| <b>TITOLI DI SPESA</b> | <b>COMPETENZA 2020</b> | <b>COMPETENZA 2021</b> | <b>COMPETENZA 2022</b> |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| TOTALE TITOLO 1        | 33.460.144,69          | 30.797.944,63          | 30.337.061,23          |
| TOTALE TITOLO 2        | 69.616.933,77          | 30.836.820,53          | 18.119.624,18          |
| TOTALE TITOLO 3        | 200.000,00             | 200.000,00             | 200.000,00             |
| TOTALE TITOLO 4        | 5.106.704,59           | 5.176.366,36           | 5.337.249,76           |
| TOTALE TITOLO 5        | -                      | -                      | -                      |
| TOTALE TITOLO 7        | 6.426.000,00           | 6.426.000,00           | 6.426.000,00           |
| <b>TOTALE TITOLI</b>   | <b>114.809.783,05</b>  | <b>73.437.131,52</b>   | <b>60.419.935,17</b>   |

La ripartizione funzionale della spesa corrente per missioni conduce ad una ripartizione quale quella che segue:

| <b>Missione</b>   | <b>Previsione Cmp 2020</b> | <b>Previsione Cmp 2021</b> | <b>Previsione Cmp 2022</b> |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 19.966.290,74              | 18.932.308,36              | 18.782.842,63              |
| 04 Istruzione e diritto allo studio                             | 1.347.882,71               | 1.191.700,00               | 1.181.700,00               |
| 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 261.417,00                 | 234.580,93                 | 224.580,93                 |
| 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1.633.850,51               | 1.602.865,21               | 1.602.865,21               |
| 10 Trasporti e diritto alla mobilità                            | 4.651.848,08               | 4.382.604,48               | 4.152.604,48               |
| 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale        | 1.000,00                   | 0,00                       | 0,00                       |
| 20 Fondi e accantonamenti                                       | 2.593.760,52               | 1.527.083,40               | 1.527.083,40               |
| 50 Debito pubblico  | 3.004.095,13               | 2.926.802,25               | 2.865.384,58               |
| <b>TOTALE</b>   | <b>33.460.144,69</b>       | <b>30.797.944,63</b>       | <b>30.337.061,23</b>       |

|                   |                      |  |  |
|-------------------|----------------------|--|--|
| <b>Cassa 2020</b> | <b>39.029.764,63</b> |  |  |
|-------------------|----------------------|--|--|

La ripartizione funzionale della spesa di investimento per missioni conduce ad una ripartizione quale quella che segue:

| <b>MISSIONE</b>   | <b>Previsione Cmp<br/>2020</b> | <b>Previsione Cmp<br/>2021</b> | <b>Previsione Cmp<br/>2022</b> |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 3.604.529,47                   | 0,00                           | 0,00                           |
| 04 Istruzione e diritto allo studio                             | 26.106.444,34                  | 27.407.196,35                  | 14.690.000,00                  |
| 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 49.507,64                      | 0,00                           | 0,00                           |
| 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 131.588,38                     | 0,00                           | 0,00                           |
| 10 Trasporti e diritto alla mobilità                            | 38.739.863,94                  | 3.429.624,18                   | 3.429.624,18                   |
| 20 Fondi e accantonamenti                                       | 985.000,00                     | 0,00                           | 0,00                           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>69.616.933,77</b>           | <b>30.836.820,53</b>           | <b>18.119.624,18</b>           |

## PARTE SECONDA - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

### GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La pianificazione degli obiettivi strategici è molto complessa in relazione alla forte contrazione delle risorse correnti disponibili (finanziarie e umane) imposte dalle normative statali che ignorano anche i fabbisogni standard minimi per il normale svolgimento delle funzioni in capo alle province.

Oltre al taglio delle risorse "correnti" di funzionamento, **grave si appalesa il taglio lineare del 50% delle risorse umane**, che se aveva una logica in ottica di soppressione dell'Ente, ne è diventata una limitazione molto forte per la gestione delle funzioni proprie attribuite dalla normativa vigente, soprattutto in un contesto quale quello della Provincia di Chieti, ove il personale era già numericamente fortemente ridotto a causa della condizione di pre-dissesto in essere al momento dell'entrata in vigore della riforma.

Altresì non deve sottacersi il grave squilibrio normativo di "non coordinamento" tra il testo unico Enti locali D. Lgs 267/00 e la legge di riordino delle province L. 56/14, soprattutto in termini di programmazione e di obiettivi strategici. Le elezioni di secondo livello su una base periodica non coerente con il TUEOL e anche stranamente non coordinata tra la figura del presidente e quella del Consiglio provinciale, hanno rotto qualunque possibilità di seria pianificazione delle attività, di fatto limitando alla gestione dell'ordinario e della emergenza le azioni delle attuali province.

In questa fase pertanto gli obiettivi strategici continuano a tendere verso le seguenti due importanti finalità:

1. Riorganizzazione della struttura dell'Ente, sia in termini logistici che di utilizzo trasversale delle risorse umane e strumentali, al fine di mitigare l'attuale grave carenza di risorse umane;
2. Completo utilizzo dei fondi statali e regionali assegnati in materia di viabilità provinciale ed edilizia scolastica.

Queste finalità sono tra loro interconnesse, in quanto l'Ente deve ottimizzare l'utilizzo delle risorse per raggiungere gli obiettivi di gestione dei servizi affidati, in particolare attraverso l'utilizzo totale dei fondi assegnati per la manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità provinciale e degli edifici scolastici.

Per l'anno 2020 viene introdotto un ulteriore obiettivo strategico che è quello della "REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE", in relazione agli obbligatorî adempimenti normativi imposti dalle vigenti disposizioni legislative (v. art. 8 e 22 del D.lgs. 105/2015, artt. 3 e 4 L.R. 28/2011, ecc.) ed alle intervenute modificazioni del contesto territoriale di riferimento (v. Legge sul consumo del suolo, politiche di riconversione e rigenerazione del patrimonio edilizio esistente, ecc.).

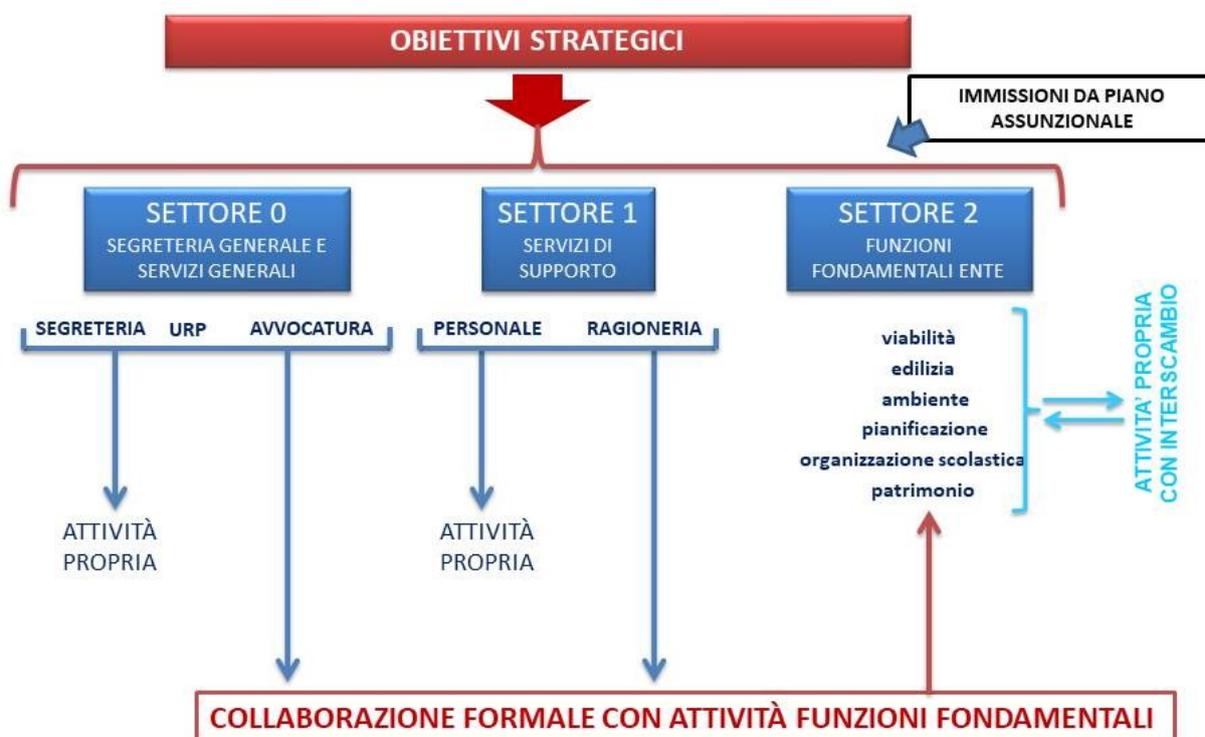
Nell'ambito delle attività di coordinamento dei Comuni e a servizi degli stessi verrà data attuazione al "*Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione provinciale per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni*", che, in armonia con le previsioni della Costituzione e dello Statuto provinciale, disciplina le forme di collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni, dando in particolare attuazione agli articoli 118, comma 4, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione. Tale attività sarà rivolta anche al coinvolgimento delle amministrazioni comunali, enti di maggiore prossimità nei confronti dei cittadini.



La carenza di personale tecnico, amministrativo e della vigilanza stradale, deve essere affrontata dando piena attuazione al piano assunzionale e ottimizzando l'utilizzo degli addetti già in servizio.

**In tal senso gli obiettivi strategici devono intendersi applicati in modo trasversale per tutto il personale dell'Ente e il loro raggiungimento deve trovare corrispondenza, in quota parte, nella valutazione di tutti i dipendenti dell'Ente.**

Lo schema logico dell'utilizzo strategico del personale è il seguente:



E' evidente che la riorganizzazione non può comunque prescindere, a breve – medio termine, dal ripristino numerico delle unità lavorative complessive, molto penalizzato soprattutto nel comparto della vigilanza stradale. Tuttavia a legislazione vigente, la capacità assunzionale e le risorse finanziarie correnti dell'Ente sono molto lontane dal poter ottenere rapidamente questo risultato e

quindi gli obiettivi strategici dell'Ente devono assolutamente tendere a ottimizzare le risorse effettivamente disponibili.

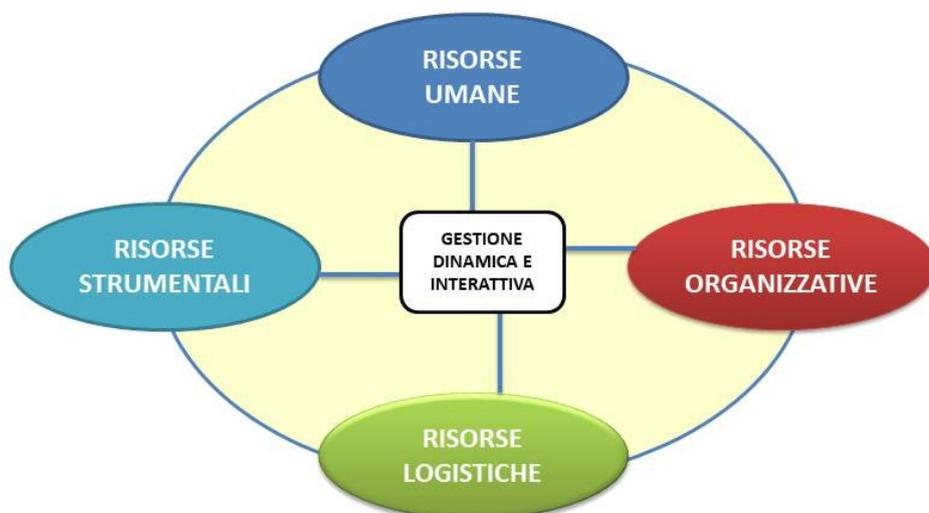
In questa ottica si dovrà operare strategicamente:

1. OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANI, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE
  - 1.1 Ottimizzare la logistica degli uffici provinciali;
  - 1.2 Riorganizzare le attività di vigilanza e manutenzione stradale;
  - 1.3 ottimizzare le procedure software per la gestione completamente informatizzata di tutte le procedure amministrative nel pieno rispetto della normativa vigente;
  - 1.4 Curare la gestione condivisa del personale tra i vari servizi;
  - 1.5 Attivare accordi quadro per la gestione di servizi e/o lavori esterni di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, di supporto alle attività svolte in via diretta dal personale dell'Ente;
  - 1.6 Implementare Sistema Informativo Territoriale Viabilità provinciale.
2. OTTIMIZZAZIONE RISORSE FINANZIARIE
  - 2.1 Utilizzo totale delle risorse assegnate per la manutenzione straordinaria della viabilità e degli edifici scolastici secondo i relativi crono programma progettuali.
  - 2.2 Riscossione entrate
  - 2.3 Rispetto dei tempi di pagamento
  - 2.4 Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
3. REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE
4. GESTIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI
5. ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE
6. GESTIONE SPERIMENTALE DELLE INTERDIPENDENZE TRA RELAZIONE RPCT, RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI, PER LA REDAZIONE DEL DUP.

#### **Primo obiettivo strategico**

##### ***OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANE, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE***

L'ottimizzazione delle risorse disponibili è elemento strategico fondamentale per perseguire gli obiettivi di missione dell'Ente introducendo una loro gestione dinamica e interattiva, stante il contesto descritto di forte carenza derivante dall'applicazione incompleta della riforma del comparto.



## **1.1 OTTIMIZZARE LA LOGISTICA DEGLI UFFICI PROVINCIALI**

L'ottimizzazione delle risorse logistiche è indispensabile per consentire l'interattività fisica e funzionale tra i servizi e migliorare la connettività informatica che allo stato attuale è fortemente ridotta per la sede decentrata. Nel 2019 si è effettuata la riunificazione degli uffici amministrativi presso la sede di Corso Marrucino, con la sola eccezione del servizio concessioni.

Obiettivo strategico successivo è l'ottimizzazione dei vari uffici anche in considerazione dell'attuazione del piano assunzionale e nel contempo ottimizzare la spesa, attraverso il ripristino del controllo delle spese fisse delle utenze.



### **INDICATORI:**

|   |       |                     |
|---|-------|---------------------|
| VERIFICA FORMALE UNIFICAZIONE SEDI AMMINISTRATIVE | SI/NO | <i>obiettivo SI</i> |
| OTTIMIZZAZIONE AMMINISTRATIVA UFFICI              | SI/NO | <i>obiettivo SI</i> |

## **1.2 RIORGANIZZARE ATTIVITÀ DI VIGILANZA E MANUTENZIONE STRADALE**

L'attuale organizzazione del servizio di vigilanza e manutenzione stradale, correttamente suddivisa in 6 distretti e 30 zone, va adeguata al trasferimento di vari tratti all'ANAS, mentre va temporaneamente ridisegnata in relazione alla grave carenza di personale e alle assunzioni previste dal piano dell'ente.

### **INDICATORI:**

|                                    |       |                     |
|------------------------------------|-------|---------------------|
| RIORGANIZZAZIONE DELLE ZONE        | SI/NO | <i>obiettivo SI</i> |
| RIORGANIZZAZIONE SQUADRE OPERATORI | SI/NO | <i>obiettivo SI</i> |

### **1.3 ATTIVARE LE PROCEDURE SOFTWARE PER LA GESTIONE COMPLETAMENTE INFORMATIZZATA DI TUTTE LE PROCEDURE AMMINISTRATIVE NEL PIENO RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE**

La carenza di personale comporta l'estrema difficoltà a perseguire tutte le attività anche di reportistica richieste dalla normativa vigente.

E' quindi indispensabile azionare tutte le leve informatiche di supporto utili per sopperire a dette carenze e ottimizzare il lavoro quotidiano degli addetti, consentendo di liberare risorse temporali importanti alla gestione del complesso delle attività.

Nel 2019 si è dato attuazione al sistema cloud con tutte le correlate attività sistemistiche interne, le quali tuttavia hanno evidenziato la necessità di dotarsi di sistemi e software web maggiormente performanti rispetto alle esigenze.



In particolare occorre:

1. Modificare la struttura cloud, acquisendo quella più performante rispetto alle esigenze dell'Ente;
2. Acquisire software integrati con modalità gestionale totalmente web e non più parzialmente locale;
3. Implementare tutto l'iter documentale e contabile in procedura totalmente informatizzata.

#### **INDICATORI:**

ADEGUAMENTO SISTEMA CLOUD

SI/NO *obiettivo SI*

AVVIO PROCEDURA INTEGRAZIONE SOFTWARE  
GESTIONALE DOCUMENTALE E CONTABILE TOTALMENTE  
WEB

SI/NO *obiettivo SI*

**1.4 Coinvolgere formalmente il personale dei settori 0 e 1 nelle attività fondamentali dell'Ente, e con interscambio per quello del settore 2, attraverso l'incentivazione a partecipare ai gruppi di lavoro, con attivazione diversificata dei vari istituti contrattualmente previsti.**

Il coinvolgimento pieno di tutto il personale nel raggiungimento degli obiettivi di missione dell'Ente è elemento imprescindibile nel contesto di carenza di risorse sopra descritto.

Devono essere, pertanto, formalizzate le varie collaborazioni, in realtà già presenti nell'Ente, in modo da creare gruppi di lavoro sia per i singoli progetti che per la gestione di procedure complesse, in maniera tale che la carenza di personale non ne blocchi l'attuazione.

**INDICATORI:**

VERIFICA PER CIASCUN DIPENDENTE POSSIBILITA'  
INTERSCAMBIO SI/NO *obiettivo SI*

COSTITUZIONE GRUPPI DI LAVORO ANCHE  
INCENTIVATI SECONDO REGOLAMENTO E  
NORMATIVA SI/NO *obiettivo SI*

**1.5 Attivazione di accordi quadro per la gestione di servizi e/o lavori esterni di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, di supporto alle attività svolte in via diretta dal personale dell'Ente**

La carenza di personale addetto alla manutenzione della rete viaria impone la necessità di implementare servizi esterni di supporto.

Tale implementazione si realizza attraverso la realizzazione di specifici accordi quadro previsti dall'art. 54 del codice degli appalti che coprano servizi/lavori di manutenzione ordinaria e sino a ora mai utilizzati dall'Ente.

**INDICATORI:**

STIPULA ACCORDI QUADRI MANUTENZIONE VIABILITÀ PER  
DISTRETTO 0-6 *obiettivo 6*

**1.6 Implementazione Sistema Informativo Territoriale Viabilità provinciale**

L'Implementazione di un'applicazione SIT Strade concretizza una conoscenza integrata delle caratteristiche e dello stato del sistema viario provinciale su base territoriale, consentendo

- La rilevazione georiferita dello stato di esercizio delle strade e delle relative infrastrutture ed opere d'arte;
- La costituzione di un database territoriale degli interventi di manutenzione sulle strade;
- Il monitoraggio sul territorio delle attività e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- La programmazione degli interventi di manutenzione, identificando gli interventi più urgenti;
- L'apertura di viste tematiche del territorio in funzione degli risorse economiche impiegate o programmate per interventi sulla rete viaria.

In questa prima fase si intendono implementare viste tematiche sul grafo delle strade provinciali che sulla base di rilievi gps sul campo e foto individuati i tratti maggiormente ammalorati e gli interventi di investimento e/o manutenzione ordinaria effettuati con i relativi dati.

**INDICATORI:**

implementazione grafo e data base SI/NO *obiettivo SI*

**Secondo obiettivo strategico**  
**OTTIMIZZAZIONE RISORSE FINANZIARIE**

L'ottimizzazione delle risorse finanziarie è obiettivo di missione dell'Ente per dare risposte alle esigenze manutentive della rete viaria e degli edifici scolastici.

In questo senso occorre da un lato utilizzare le cospicue risorse disponibili per la manutenzione straordinaria delle strade (fondi masterplan; decreto MIT – fondi 2019; altri fondi regionali) e degli edifici scolastici e dall'altro ottimizzare le entrate sia correnti che di investimento, stante il recupero del contributo alla finanza pubblica operato dallo Stato a valere sulle entrate proprie RCAuto e IPT. Inoltre va posta particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento in quanto l'art.1 della legge di bilancio 2019, n.145 del 30/1/2019 – commi da 858 a 865 pone una serie di penalità importanti per gli Enti inadempienti, in particolare un vincolo di utilizzo di risorse correnti attraverso la costituzione obbligata di un fondo di garanzia.

Questo obiettivo appare interconnesso al precedente obiettivo strategico, in quanto l'ottimizzazione delle risorse umani, strumentali e logistiche è condizione migliorativa e di supporto per raggiungere il vero obiettivo strategico dell'Ente, rispetto al miglioramento della situazione manutentiva del patrimonio viabile e scolastico a servizio della comunità amministrata.

**2.1 Utilizzo totale delle risorse assegnate per la manutenzione straordinaria della viabilità e degli edifici scolastici secondo i relativi crono programma progettuali.**

Nel corso del 2020 la Provincia deve portare avanti le attività in relazione ai fondi ottenuti su vari canali di finanziamento (PAR FAS – MASTERPLAN –D.M. 49/18 – MIUR).

E' di importanza strategica fondamentale il rispetto dei crono programmi approvati per ciascun progetto/programma.

**INDICATORI:**

|  |                           |
|--|---------------------------|
| ULTIMAZIONE "VIA VERDE"  | SI/NO <i>obiettivo SI</i> |
| RISPETTO CRONOPROGRAMMI MASTERPLAN RETE STRADALE PER DISTRETTO | SI/NO <i>obiettivo SI</i> |
| RISPETTO CRONOPROGRAMMI PER INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA     | SI/NO <i>obiettivo SI</i> |
| PROSECUZIONE PROCEDURE CPI EDIFICI SCOLASTICI                  | SI/NO                     |
| <i>obiettivo SI</i>  |                           |
| RISPETTO CRONOPROGRAMMI INTERVENTI DM 49/18                    | SI/NO                     |
| <i>obiettivo SI</i>  |                           |

**2.2 Riscossione entrate**

Occorre rafforzare il sistema di entrate di cassa dell'Ente, tenuto conto che per il triennio 2020-221 le entrate da IPT e RCAuto saranno parzialmente introitate direttamente dallo Stato per il contributo alla finanza pubblica di cui al DL 66/14 e L. 190/14. In particolare si dovranno rafforzare le attività per le altre due entrate principali dell'Ente, ossia TEFA e COSAP.

**INDICATORI:**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. N. CONTROLLI TEFA                            | 0-104 <i>obiettivo 104</i>   |
| 2. % INCASSO SU IMPORTO CONTROLLATO             | 0-100% <i>obiettivo 50%</i>  |
| 3. N. BOLLETTINI INVIATI COSAP RISPETTO CATASTO | 0-100% <i>obiettivo 100%</i> |
| 4. % INCASSO SU N. INVII                        | 0-100% <i>obiettivo 70%</i>  |

**2.3 Rispetto dei tempi di pagamento**

Il rispetto dei tempi di pagamento e la riduzione del debito commerciale residuo rispetto all'anno precedente sono obiettivi prioritari per evitare la contrazione obbligatoria della spesa per beni e servizi attraverso l'istituzione del fondo di garanzia prevista dalla legge di bilancio.

Tale fondo sarà pari:

- a) al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- b) al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- c) al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente;
- d) all'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.

*Appare quindi di primaria importanza la riduzione del debito commerciale e il rispetto dei tempi di pagamento.*

**INDICATORI:**

- |   |  |
|---|--|
| 1. Riduzione del debito commerciale residuo | 0-100% <i>obiettivo 10%</i>            |
| 2. Ritardo tempo di pagamento               | 0-60 giorni <i>obiettivo 30 giorni</i> |

**a. Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente.**

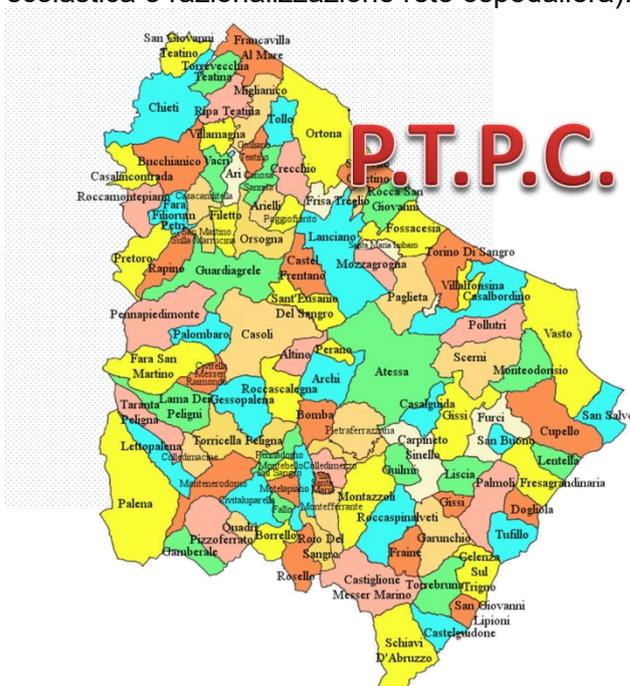
Verranno implementate le attività di valorizzazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente, anche in relazione a eventuali manifestazioni di interesse che dovessero pervenire, sempre nel rispetto delle procedure pubbliche previste dalle normative vigenti.

**INDICATORI:**

- |                                    |                           |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1. Bandi per vendite immobiliari   | SI/NO <i>obiettivo SI</i> |
| 2. Bandi per locazioni immobiliari | SI/NO <i>obiettivo SI</i> |

**Terzo obiettivo strategico**  
**REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO**  
**PROVINCIALE**

Avvio delle attività di revisione e di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.), in relazione agli obbligatori adempimenti normativi imposti dalle vigenti disposizioni legislative (v. art. 8 e 22 del D.lgs. 105/2015, artt. 3 e 4 L.R. 28/2011, ecc.) ed alle intervenute modificazioni del contesto territoriale di riferimento (v. Legge sul consumo del suolo, politiche di riconversione e rigenerazione del patrimonio edilizio esistente, ecc.). Il P.T.C.P. contribuisce infatti, attivamente, alla costruzione della visione intermedia d'Area Vasta a medio-lungo termine, sia rispetto all'assetto del territorio provinciale e sue sub-articolazioni (definizione zone omogenee di cui all'art. 31 dello Statuto) sia con riferimento alla programmazione delle infrastrutture prioritarie (v. strade e scuole) e gestione dei servizi di rango superiore (organizzazione rete scolastica e razionalizzazione rete ospedaliera).



Il Procedimento di revisione ed aggiornamento del PTCP, comporta l'avvio di un iter giuridico-amministrativo complesso, che parte dalla costituzione di un gruppo di lavoro multidisciplinare, composto da un gruppo interno, da un'attività di tutoraggio e collaborazione scientifica e con l'apporto di professionalità esterne all'Ente (tutoraggio e supporto), finalizzato alla redazione del documento preliminare ed all'avvio dell'iter approvativo (delibere di Consiglio Provinciale).

**INDICATORI:**

1. Predisposizione documento preliminare

SI/NO *obiettivo SI*



## Quinto obiettivo strategico ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE



Le attività devono conformarsi agli obiettivi strategici di cui al Piano anticorruzione vigente riepilogati di seguito.

**Le misure di prevenzione di cui al PTPCT 2020-2022 costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del presente piano delle performance.**

Il PTPCT 2020/2022, distingue le misure in **obbligatorie** e **ulteriori**.

Le prime sono quelle individuate dal Consiglio Provinciale, con delibera n. 58 del 28 novembre 2019 e sono riportate nella seguente tabella:

|   |                                    |   |
|---|------------------------------------|---|
| 1 | <i>INFORMATIZZAZIONE</i>           | <p><i>Ricerca ed individuazione di soluzioni informatiche per la gestione delle attività del Provincia che:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>aumentino gli automatismi finalizzati alla pubblicazione certa e celere dei contenuti nella sezione “amministrazione trasparente” e redazione di un piano di interventi per la sua realizzazione;</i></li> <li>2. <i>rendano più celeri e certi i tempi e le modalità dei processi, individuando le fasi e favorendo il monitoraggio ed il controllo delle attività.</i></li> </ol>  |
| 2 | <i>FORMAZIONE</i>                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Formazione ed addestramento del personale all’uso dei sistemi informativi, applicati ai processi (continuare nella digitalizzazione e de materializzazione dei documenti già avviata e realizzata per il processo di formazione degli atti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali e determinazioni dirigenziali);</i></li> <li>2. <i>Sviluppare la cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico, attraverso specifiche sessioni formative dedicate anche alla cultura dell’accesso civico.</i></li> </ol> |
| 3 | <i>ORGANIZZAZIONE</i>              | <p><i>In attuazione delle previsioni del PTPCT, predisporre ad opera dei dirigenti provvedimenti di micro-organizzazione delle Aree (settori e servizi) gestiti, per l’attuazione delle misure di prevenzione generali ed ulteriori e piano della trasparenza, assegnando al tutto il personale, nel rispetto del profilo, ruolo e funzioni rivestite, compiti ed attività in attuazione delle previsioni del piano.</i></p>  |
| 4 | <i>ROTAZIONE</i>                   | <p><i>Rotazione dei dipendenti che svolgono attività in Settori ad elevato rischio corruttivo, dando priorità ai Servizi nei quali sono già stati rilevati casi di contestazione di addebiti per fatti riconducibili a condotte contro l’Ente.</i></p>  |
| 5 | <i>SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI</i> | <p><i>Inserimento di una maggiore articolazione delle competenze nell’ambito di ciascun procedimento, con intervento di più soggetti, in fasi diverse, al fine di ridurre il rischio che si verificano episodi riconducibili a condotte contro l’Ente.</i></p>  |

### MISURE OBBLIGATORIE

Le sopra estese misure obbligatorie sono obiettivi strategici assegnati a ciascun dirigente e soggetti ad un resoconto al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021, per le valutazioni di competenza.

**INDICATORI:**

Relazione dei dirigenti al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

**MISURE ULTERIORI**

Oltre alle misure obbligatorie, il PTPCT 2022 prevede **misure ulteriori**, che costituiscono obiettivi da raggiungere nel corso del triennio:

1. Rispetto del Codice di comportamento;

**INDICATORI:**

Vigilanza da parte dei dirigenti e P.O. e segnalazione condotte non conformi

SI/NO *obiettivo SI*

2. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

**INDICATORI:**

Proposta, da parte del Servizio Personale, alla Conferenza dei dirigenti

SI/NO *obiettivo SI*

3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità;

**INDICATORI:**

Elaborazione direttive da parte del Segretario Generale

SI/NO *obiettivo SI*

4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

**INDICATORI:**

Elaborazione proposta direttive, da parte del Servizio Personale, alla Conferenza dei dirigenti

SI/NO *obiettivo SI*

5. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

**INDICATORI:**

Elaborazione proposta direttive, da parte del Servizio Personale, alla Conferenza dei dirigenti

SI/NO *obiettivo SI*

6. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;

**INDICATORI:**

Elaborazione protocolli da parte del Dirigente Settore 2, d'intesa con la Segreteria Generale

SI/NO *obiettivo SI*

Sono, inoltre, previste misure ulteriori per attività ad alto rischio. Nello specifico, sono individuate attività ad altro rischio le seguenti:

1. Società partecipate, nelle seguenti fasi:
  - a. fase dell'affidamento *in house*;
  - b. fase del controllo analogo;
  - c. attuazione previsioni regolamento sul controllo analogo

**INDICATORI:**

Relazione del Dirigente preposto al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

2. Acquisto di beni e servizi, lavori, in particolare: Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture (anche di somma urgenza); Selezione per l'affidamento di un incarico professionale; Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture, nelle seguenti fasi:
  - a. Programmazione
  - b. Progettazione
  - c. Selezione del contraente
  - d. Aggiudicazione
  - e. Stipula contratto
  - f. Esecuzione del contratto
  - g. Subappalto

**INDICATORI:**

Relazione dei Dirigenti preposti al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

3. Concorso per l'assunzione di personale e Concorsi per progressione di carriera del personale interno, nelle seguenti fasi:
  - a. Programmazione fabbisogno del personale ed individuazione procedura selettiva
  - b. Pubblicazione bando
  - c. Nomina commissione
  - d. Svolgimento prove selettive (fase gestita dalla commissione)
  - e. Proclamazione vincitore ed assunzione

**INDICATORI:**

Relazione del Dirigente preposto al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

4. Ambiente.

**INDICATORI:**

Relazione del Dirigente preposto al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

**Ulteriori misure applicate a tutto il personale** sono le seguenti:

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Presidente.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

A tutti i dipendenti in servizio presso la Provincia di Chieti va somministrato, con cadenza annuale, un questionario, predisposto dal Servizio Risorse Umane, ove devono essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00, i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001, è altresì vietato ai dipendenti provinciali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partnerariato.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come già indicato in altra sezione precedente, sarà cura del Servizio Risorse Umane predisporre un Regolamento che disciplini la materia in modo univoco e coerente, unitamente alla proposta del provvedimento di approvazione.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Nel corso della predisposizione del presente Piano, mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale, è stato richiesto ai cittadini interessati di presentare alla Provincia di Chieti suggerimenti e proposte finalizzati a migliorare l'efficacia delle misure previste.

#### INDICATORI:

Vigilanza dei Dirigenti e P.O. e relazione dei Dirigenti al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO *obiettivo SI*

#### Ulteriori misure di prevenzione del rischio, in materia di affidamenti.

L'Ente adotta ulteriori misure di prevenzione del rischio corruttivo in materia di affidamenti, mediante la previsione di maggiori restrizioni, che tengono conto anche delle nuove disposizioni introdotte con il Decreto Legge 18/04/2019, n. 32, convertito, con modificazioni, con la L. 14/06/2019, n. 55, in particolare, con l'art. 1, di modifica dell'art. 36 del D. Lgs. 18/04/2016 e delle finalità di semplificazione e facilitazione indicate dal legislatore, nel rispetto della necessità di contenere e prevenire il rischio corruttivo come riportati nella seguente scheda:

| PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: LAVORI |  |
|--|--|
| < 40.000                               | <b>Affidamento diretto</b> , (art. 36, comma 2, lettera a)) ( <i>offerta del minor prezzo</i> ) <b>con adeguata motivazione esplicativa che dia conto, con trasparenza, delle ragioni della scelta</b>   |
| => 40.000 < 150.000                    | <b>Affidamento diretto</b> , previa <b>valutazione di 5</b> preventivi, <b>con adeguata motivazione che dia conto delle ragioni della scelta</b> , (art. 36, comma 2, lettera b), selezionati con rotazione, e in modo da evitare l'art. 323 c.p.) ( <i>offerta del minor prezzo</i> ) |

|  |  |
|--|--|
| => 150.000 < 350.000                                       | <b>Procedura negoziata</b> (art. 36, comma 2, lettera c) e art. 63, comma 6), previa consultazione di almeno <b>15 operatori</b> , selezionati con rotazione, mediante <b>avviso esplorativo</b> o attingendo a Elenchi (in attesa dell'implementazione del costituendo Elenco degli operatori economici di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, la selezione degli operatori deve avvenire <b><u>con metodi a discrezionalità condizionata e con ampia motivazione in ordine alla scelta effettuata</u></b> ).                             |
| =>350.000<1.000.000  | <b>Procedura negoziata</b> (art. 36, comma 2, lettera d) e art. 63, comma 6), previa consultazione di almeno <b>20 operatori</b> , selezionati con rotazione, mediante <b>avviso esplorativo</b> o attingendo a Elenchi (in attesa dell'implementazione del costituendo Elenco degli operatori economici di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, la selezione degli operatori deve avvenire <b><u>con metodi a discrezionalità condizionata e con ampia motivazione in ordine alla scelta effettuata</u></b> ).                             |
| =>1.000.000 < 5.548.000                                    | <b>Procedura aperta</b> (art. 36, comma 2, lettera e) e art. 60) ( <i>Offerta con il criterio del minor prezzo e del miglior rapporto qualità/prezzo. In caso di offerta con il criterio del minor prezzo esclusione automatica offerte anomale in presenza di almeno 10 offerte ammesse</i> ).  |
| => 5.548.000   | <b>Procedura aperta o ristretta</b> (artt. 59, 60 e 61) ( <i>solo offerta del miglior rapporto qualità/prezzo</i> )  |
| <b>PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: SERVIZI TECNICI</b>     |  |
| < 40.000   | <b>Affidamento diretto</b> , (art. 31, comma 8; art. 36, comma 2, lettera a)) ( <i>ammessa offerta del minor prezzo</i> ) <b><u>con adeguata motivazione esplicativa che dia conto, con trasparenza, delle ragioni della scelta</u></b>  |
| => 40.000 < 100.000  | <b>Procedura negoziata</b> , (art. 157, comma 2, primo periodo, con almeno <b>10</b> inviti ad operatori selezionati con rotazione mediante avviso esplorativo o attingendo ad elenchi) (in attesa dell'implementazione del costituendo Elenco degli operatori economici di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, la selezione degli operatori deve avvenire <b><u>con metodi a discrezionalità condizionata e con ampia motivazione in ordine alla scelta effettuata</u></b> ) ( <i>solo offerta del miglior rapporto qualità/prezzo</i> ). |
| => 100.000 < 221.000                                       | <b>Procedura aperta o ristretta</b> (artt. 60 o 61, art. 157, comma 2, secondo periodo) ( <i>solo offerta del miglior rapporto qualità/prezzo</i> ).   |
| => 221.000   | <b>Procedura aperta o ristretta</b> (artt. 60 o 61, art. 157, comma 1) ( <i>solo offerta del miglior rapporto qualità/prezzo</i> ).  |
| <b>PROCEDURE NEI SETTORI ORDINARI: SERVIZI E FORNITURE</b> |  |
| < 40.000   | <b>Affidamento diretto</b> (art. 36, comma 2, lettera a)) ( <i>offerta del minor prezzo</i> ) <b><u>con adeguata motivazione esplicativa che dia conto, con trasparenza, delle ragioni della scelta</u></b>  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| => 40.000 < 221.000  | <p><b>Procedura negoziata</b>, (art. 36, comma 2, lettera b), previa <b>valutazione di almeno 10 operatori</b>, selezionati con rotazione, mediante avviso esplorativo o attingendo a elenchi. (in attesa dell'implementazione del costituendo Elenco degli operatori economici di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50, la selezione degli operatori deve avvenire <b>con metodi a discrezionalità condizionata e con ampia motivazione in ordine alla scelta effettuata</b>). (Offerta con il criterio del minor prezzo e del miglior rapporto qualità/prezzo. In caso di offerta con il criterio del minor prezzo esclusione automatica offerte anomale in presenza di almeno 10 offerte ammesse). (Offerta secondo il miglior rapporto qualità/prezzo se con manodopera =&gt; 50% o con notevole contenuto tecnologico o a carattere innovativo).</p> |
| => 221.000 < 750.000 | <p><b>Altri servizi e forniture</b> (diversi dai servizi sociali e dagli altri servizi di cui all'allegato IX): <b>Procedura aperta o ristretta</b> (artt. 60 o 61), (Offerta del miglior rapporto qualità/prezzo; offerta del minor prezzo se con caratteristiche standardizzate o condizioni definite dal mercato, purché con manodopera &lt; 50%)</p>  |
| => 750.000           | <p><b>Tutti i servizi e forniture: Procedura aperta o ristretta</b> (artt. 60 o 61) (Offerta del miglior rapporto qualità/prezzo; offerta del minor prezzo se con caratteristiche standardizzate o condizioni definite dal mercato, purché con manodopera &lt; 50%)</p>   |

**INDICATORI:**

Relazione del Dirigente preposto al 31.12.2020, da trasmettere all'OIV entro il 31/03/2021

SI/NO **obiettivo SI**

## Sesto obiettivo strategico

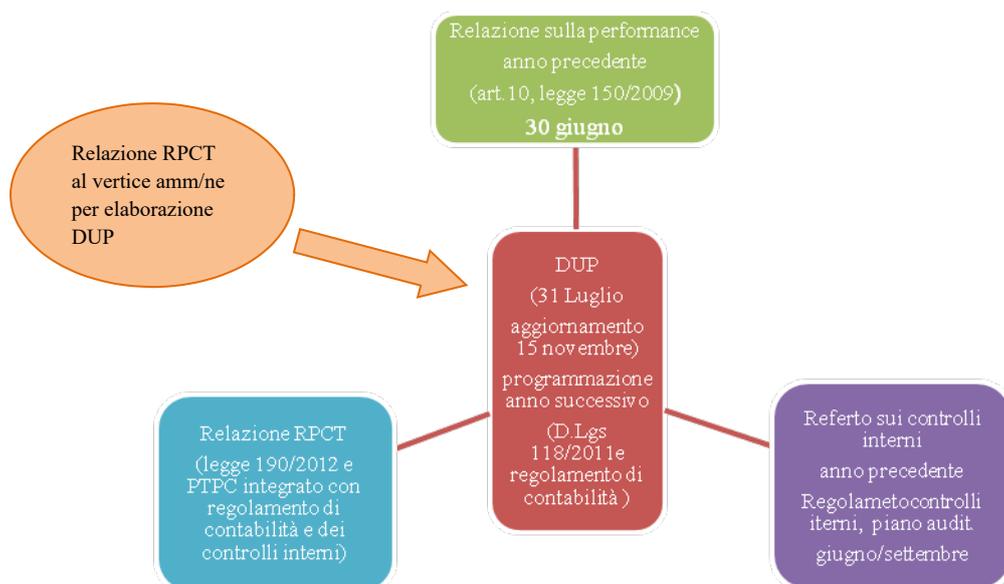
### Gestione sperimentale delle interdipendenze tra relazione RPCT, Relazione sulla performance e referto sui controlli interni, per la redazione del DUP.

Si ritiene utile attivare un processo di integrazione della rendicontazione degli obiettivi del PTPC con le fasi di predisposizione del DUP. Il prospetto illustra una ipotesi di gestione delle interdipendenze tra relazione RPCT, Relazione sulla performance e referto sui controlli interni. Per il corrente anno, si avvia il processo in modalità sperimentale, con l'intento di affinare nel tempo le modalità per la redazione di un Dup che tenga conto di tutti i dati a disposizione inerenti le attività riconducibili alla "compliance" dell'ente.

Quali le ragioni di una integrazione? Il sistema dei controlli interni, la *performance* e la disciplina della prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione sono ambiti distinti in quanto presidiati da differenti disposizioni legislative. Pur trattandosi di funzioni separate, le attività sono in concreto fortemente interconnesse per avere come medesimo campo di intervento la organizzazione della P.A. ed il suo funzionamento. Tutto ciò dipende in modo determinante dalla evoluzione che sta subendo il concetto di "anticorruzione".

La finalità ultima è comune, il rispetto dell'art. 97 della Costituzione.

Sul piano dei soggetti coinvolti, anche i principali attori interni coincidono. Nella Provincia, il piano di prevenzione della corruzione coinvolge: l'organo politico di vertice, il Consiglio a diverso titolo e nella fase di approvazione del piano e come destinatari della attività di verifica; il RPCT di norma individuato nel Segretario e le relative strutture a suo supporto; i dirigenti; l'Organismo Indipendente di Valutazione. Ciascuno, nel contesto della prevenzione della corruzione esercita un ruolo stabilito dalla legge. Le modalità di esercizio delle attività dei singoli sono oggetto di previsione del PTPC e sono individuate in modo strettamente connesso alle peculiarità e caratteristiche della singola amministrazione. Anche per i controlli interni negli enti locali è demandato ad un atto dell'Amministrazione e, precisamente al regolamento interno sui controlli che organizza le attività, secondo le esigenze particolari di ciascuna singola amministrazione. La disciplina è contenuta nel capo III "controlli interni" del TUEL ed i soggetti coinvolti sono il Segretario, i Dirigenti, in particolare il Dirigente di ragioneria, Revisori ed OIV.. Gli organi politici sono i primi destinatari dei referti sul controllo, condotti con modalità rispettose del principio di separazione tra politica e gestione.



#### INDICATORI:

Redazione di una proposta di integrazione da parte del Segretario Generale SI/NO *obiettivo SI*

## GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Tenuto conto della incertezza del quadro normativo attuale e della difficile situazione finanziaria dell'ente, risulta impossibile destinare risorse economiche adeguate alla gestione dei servizi di competenza e, conseguentemente di individuare obiettivi che rispondano pienamente ai requisiti prescritti dalla normativa vigente e, in particolare, all'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009. Pertanto, gli obiettivi compresi nel presente Piano non potranno che essere obiettivi di mera gestione che, sia pure elaborati nel pieno rispetto dei provvedimenti programmatici già disponibili e/o dalla normativa in vigore, si limiteranno a garantire la corretta erogazione dei servizi, tenendo conto delle risorse disponibili, con la precisazione che, nella situazione attuale, anche lo svolgimento della ordinaria di gestione dell'ente rappresenta, di per sé, un obiettivo rilevante e sfidante.

E' bene precisare che gli obiettivi elencati nel presente documento non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi provinciali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui l'Amministrazione mira ad ottenere un livello minimo predeterminato dei servizi resi all'utenza.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

L'area dei servizi assegnati al dirigente indicato;

La descrizione dell'obiettivo;

La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;

La finalità che la giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;

Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;

Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;

Dal punto di vista tecnico, il presente documento si inserisce nel complesso della attività programmatica della Provincia di Chieti. In particolare, esso è stato elaborato sulla scorta:

- a) di programmi e progetti posti dal Presidente sulla base del confronto con l'apparato politico consiliare e l'apparato gestionale dirigenziale con un orizzonte temporale necessariamente limitato nel tempo in relazione alla revisione dell'assetto istituzionale dell'Ente Provincia;
- b) il decreto del Presidente, con il quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il bilancio di previsione per il triennio 2020-22 del nostro ente è stato redatto tenendo presente i vincoli legislativi e i principi contabili allegati al D. Lgs. n. 118/2011 ed è stato approvato con delibera del consiglio provinciale.

In linea generale, per la previsione delle entrate iscritte a bilancio sono stati applicati i principi contabili di cui all'allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

In particolare le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale, sono accertate per l'intero importo del credito.

Sono accertate per cassa l'imposta provinciale di trascrizione e l'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore.

La spesa di personale è prevista per l'intero importo dei trattamenti fissi e continuativi del personale adibito alle funzioni rimaste di competenza provinciale. Sono inoltre state previste le quote dei trattamenti retributivi per il personale delle funzioni riallocate e delle funzioni riconferite dalla Regione Abruzzo in seguito al riordino delle funzioni ex Legge 7 aprile 2014 n° 56 (Legge Del Rio), che verranno rimborsate dalla Regione.

Fra i trasferimenti correnti sono stati previsti contributi per il concorso delle Province al contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalla vigente normativa.

**Detti trasferimenti rappresentano la principale voce di spesa del bilancio rispetto a tutte le voci delle funzioni cosiddette "fondamentali".**



## PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

### AREA SERVIZI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

#### **OBIETTIVO N. 1: Assicurazione funzionamento servizi assegnati nel rispetto delle risorse**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la funzionalità dei servizi assegnati, nel rispetto delle risorse disponibili, così come ridotte a seguito della emanazione della legge n. 190/2015.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà assicurare la funzionalità dei servizi assegnati, sulla scorta delle eventuali direttive impartite dal presidente della provincia, nel pieno rispetto delle risorse disponibili.

Allo scopo, il dirigente dovrà programmare, sulla scorta delle eventuali direttive ricevute, il livello minimo da assicurare per ciascuno dei servizi assegnati, tenendo conto delle risorse allo scopo disponibili.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31/12/2020.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **OBIETTIVO N. 2: Attuazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la piena attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, recate dal D. lgs n. 33/2013, come modificate dal D. lgs. n.97/2016.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare che, nella gestione dei servizi di competenza, venga garantito il pieno rispetto delle disposizioni recate dalle predette disposizioni. Tenuto conto che il PTCP definisce obiettivi strategici al cui raggiungimento concorrono tutti i dirigenti dell'ente.

**Tipologia:** Gestionale

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

### **OBIETTIVO N. 3: Attuazione attività per raggiungimento obiettivi strategici**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire il raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici dell'Ente.

**Descrizione:** il segretario, unitamente agli altri dirigenti dell'Ente, dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici come sopra descritti.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

### **AREA SERVIZI ASSEGNATI AL DIRIGENTE ING. GIANCARLO MOCA – SETTORE 1**

#### **OBIETTIVO N. 1: Assicurazione funzionamento servizi assegnati nel rispetto delle risorse**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la funzionalità dei servizi assegnati, nel rispetto delle risorse disponibili, così come ridotte a seguito della emanazione della legge n. 190/2015.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà assicurare la funzionalità dei servizi assegnati, sulla scorta delle eventuali direttive impartite dal presidente della provincia, nel pieno rispetto delle risorse disponibili.

Allo scopo, il dirigente dovrà programmare, sulla scorta delle eventuali direttive ricevute, il livello minimo da assicurare per ciascuno dei servizi assegnati, tenendo conto delle risorse allo scopo disponibili.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31/12/2020.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **OBIETTIVO N. 2: Attuazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la piena attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, recate dal D. lgs n. 33/2013, come modificate dal D. lgs. n.97/2016.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare che, nella gestione dei servizi di competenza, venga garantito il pieno rispetto delle disposizioni recate dalle predette disposizioni.

**Tipologia:** Gestionale

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

### **OBIETTIVO N. 3: Attuazione attività per raggiungimento obiettivi strategici**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire il raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici dell'Ente.

**Descrizione:** Il dirigente, unitamente agli altri dirigenti dell'Ente, dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici come sopra descritti.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2020

### AREA SERVIZI ASSEGNATI AL DIRIGENTE ING. NICOLA PASQUINI – SETTORE 2

#### **OBIETTIVO N. 1: Assicurazione funzionamento servizi assegnati nel rispetto delle risorse**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la funzionalità dei servizi assegnati, nel rispetto delle risorse disponibili, così come ridotte a seguito della emanazione della legge n. 190/2015.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà assicurare la funzionalità dei servizi assegnati, sulla scorta delle eventuali direttive impartite dal presidente della provincia, nel pieno rispetto delle risorse disponibili.

Allo scopo, il dirigente dovrà programmare, sulla scorta delle eventuali direttive ricevute, il livello minimo da assicurare per ciascuno dei servizi assegnati, tenendo conto delle risorse allo scopo disponibili.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31/12/2020.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **OBIETTIVO N. 2: Attuazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la piena attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, recate dal D. lgs n. 33/2013, come modificate dal D. lgs. n.97/2016.

**Descrizione:** Il dirigente dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare che, nella gestione dei servizi di competenza, venga garantito il pieno rispetto delle disposizioni recate dalle predette disposizioni.

**Tipologia:** Gestionale

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

### **OBIETTIVO N. 3: Attuazione attività per raggiungimento obiettivi strategici**

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire il raggiungimento complessivo degli obiettivi strategici dell'Ente.

**Descrizione:** Il dirigente, unitamente agli altri dirigenti dell'Ente, dovrà adottare tutte le misure organizzative finalizzate ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi strategici come sopra descritti.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2020

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 marzo 2021, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 2  |
| Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi..... | 3  |
| PARTE PRIMA – LA PROVINCIA DI CHIETI.....                                  | 5  |
| Identità.....  | 5  |
| La programmazione.....   | 5  |
| Il contesto territoriale.....  | 7  |
| Il Contesto interno.....   | 8  |
| RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE.....   | 19 |
| PARTE SECONDA - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'.....                      | 22 |
| GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI.....                              | 22 |
| GLI OBIETTIVI OPERATIVI.....   | 40 |