

## PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2021

RELAZIONE DIRIGENTE: ING. NICOLA PASQUINI

### DIRIGENZA

#### **SETTORE 2: DAL 01/01/2021 AL 31/12/2021**

(D.P. n. 130 del 22.07.2019)

Premessa.

Il Settore 2 si articola nelle Funzioni fondamentali di cui alle Legge Del Rio: Viabilità, Edilizia Scolastica, Urbanista e Pianificazione Territoriale, oltre ad altre funzioni che sono in capo al Settore in virtù di Leggi Regionali o Statali. Lo stesso si articola nei seguenti servizi:

- Ufficio unico appalti (CUC);
- Ufficio contratti;
- Progettazione e costruzione strade;
- Progettazione di strade e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- Manutenzione stradale;
- Edilizia scolastica e provinciale e impianti tecnologici - Area Chieti;
- Edilizia scolastica e provinciale e impianti tecnologici - Area Lanciano/Vasto;
- Concessioni, trasporti ed espropri;
- Urbanistica e pianificazione territoriale - Istruzione e programmazione rete scolastica;
- Ambiente - Servizio tecnico.

L'anno 2021, con la nota diffusione della pandemia da COVID-19, ha comportato una sensibile riorganizzazione del lavoro, mantenendo in alcuni casi il *lavoro agile* in giorni (e con progetto) concordati con lo scrivente. Il ritorno a una presunta "normalità" nella gestione dei servizi e degli uffici non è ancora del tutto compiuto.

Il piano triennale dei lavori, come approvato, riporta una serie di finanziamenti ministeriali e in particolar modo quelli del PNRR i cui tempi di attuazione, ovvero, progettazioni, affidamento, esecuzione e collaudo devono concludersi entro il 2026. Ciò comporta una attività operosa degli uffici per rimanere nei tempi dello scadenario imposto.

Nell'ultimo trimestre dell'anno sono state altresì svolte le procedure di rendicontazione delle spese dei lavori, finanziati mediante fondi regionali e ministeriali, a chiusura dell'annualità di finanziamento nel rispetto delle prescrizioni convenzionali.

Si rammenta, inoltre, che il personale del settore intestato è stato inoltre impegnato nella redazione di studi e perizie a supporto dell'ufficio legale per la soluzione di annosi contenziosi giudiziali e stragiudiziali, che vedono coinvolto l'Ente, rimasti insoluti e invasi da molti anni. Tali attività hanno assorbito oltre un 20% di tempo/lavoro delle risorse del settore.

Segue l'illustrazione degli obiettivi strategici di pertinenza del Settore 2 con indicazione del grado di raggiungimento degli stessi.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

Dalla lettura del PEG, approvato con Decreto Presidenziale DP-51 in data 29 aprile 2021, figurano i seguenti indirizzi strategici per i settori di questa Provincia di Chieti:

1. OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANI, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE
  - 1.1. Ottimizzare l'organizzazione;
  - 1.2. 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;
2. OTTIMIZZAZIONE RISORSE FINANZIARIE 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 E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE
4. ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE
5. GESTIONE SPERIMENTALE DELLE INTERDIPENDENZE TRA RELAZIONE RPCT, RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI, PER LA REDAZIONE DEL DUP

Come per le altre Amministrazioni pubbliche le attività gestionali dell'Ente risulta ancora influenzata dalla pandemia da COVID 19 in particolar modo alle assenze dei dipendenti dovute al contagio da Covid: quindi i contagiati si assentano per di non meno di 10 giorni per la cura e la negativizzazione dal Covid. Il lavoro agile, ancorché ridotto, viene comunque richiesto dal personale in particolar modo per chi ha minori e titolari di congedo per le legge 104/92.

Nel seguito relazione sugli obiettivi di competenza.

### **Primo obiettivo strategico**

#### **1. OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANI, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE**

L'ottimizzazione delle risorse umane è, nel contesto attuale, elemento strategico primario per raggiungere gli obiettivi indicati dall'Ente introducendo una loro gestione pluri-funzioni, ovvero, una caratterizzazione del lavoro non strettamente limitata a un solo servizio/attività, per l'esigenza di far fronte alle molteplici attività tecnico amministrative data la carenza di risorse umane 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 e Trasporti con previsione di unificare il tutto nel 2022.

Obiettivo strategico per il 2021 è stato quello di ottimizzare ulteriormente i vari uffici anche in considerazione dell'attuazione del piano assunzionale e nel contempo ottimizzare la spesa, attraverso l'adozione di sistemi a basso consumo nonché il controllo delle spese fisse delle utenze.

Obiettivi strategici riguardano l'approvazione/aggiornamento di vari regolamenti gestionali e in particolare:

- Regolamento sulle Posizioni Organizzative;

- Regolamento per autorizzazione a incarichi esterni dei dipendenti;
- Regolamento delle trasferte;
- POLA, organizzazione del lavoro agile in modalità ordinaria;
- Regolamento Concorsi;
- Regolamento Provinciale relativo al *“Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria”*
- Specifica per timbratura con sistema da remoto;
- Albo per affidamento lavori e servizi.

Strategica appare anche la implementazione software gestionale documentale contabile in modalità web.

INDICATORI:
-------------

Adeguamento della sede in Corso Marrucino per ottimizzazione servizi anche con modalità in lavoro agile	SI/NO
---	-------

Obiettivo:	SI	Risultato raggiunto:	SI
------------	----	----------------------	----

Approvazione regolamenti gestionali in materia di: 1. Posizioni organizzative, 2. Incarichi esterni, 3 Trasferte; 4. POLA, 5. Albo per affidamento lavori e servizi; 6. Concorsi	SI/NO
--	-------

Obiettivo:	SI	Risultato raggiunto:	I regolamenti indicati ai punti 1,2,3 sono stati elaborati e definiti, ma non approvati. Per il punto 4 non si è proceduto stante il perdurare dello stato di emergenza che ha reso il lavoro agile come ordinario. Per il regolamento al punto 5 l’Ente ha ritenuto di non dover procedere stante la situazione emergenziale. Il regolamento al punto 6 è stato adeguato.
------------	----	----------------------	--

Regolamento Provinciale relativo al <i>“Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria”</i>	SI/NO
---	-------

Obiettivo:	SI	Risultato raggiunto:	SI. Approvato con delibera di C.P. n. 2 del 09.02.2021
------------	----	----------------------	--

Attivazione timbratura da smartphone	SI/NO
--------------------------------------	-------

Obiettivo:	SI	Risultato raggiunto:	SI. Software installato. Si attende il ritorno alla ordinarietà per l’attivazione del servizio via smartphone.
------------	----	----------------------	--

Implementazione software gestionale documentale contabile in modalità web	SI/NO
---	-------

Obiettivo:	SI	Risultato raggiunto:	SI
------------	----	----------------------	----

### Secondo obiettivo strategico

#### 2. 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 e degli edifici scolastici [fondi masterplan (in fase di chiusura); vari decreti MiSE e MIUR; – fondi 2019; altri fondi regionali] 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 30/01/2019 – 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 obbligatoria 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).

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

### INDICATORI:

Ultimazione "via Verde" SI/NO

Obiettivo: SI Risultato raggiunto: (non di competenza)

## 2.2 RISCOSSIONE ENTRATE

Occorre rafforzare il sistema di entrate di cassa dell'Ente, tenuto conto che per il triennio 2021-2023 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, per la parte corrente si dovranno rafforzare le attività per le altre due entrate principali dell'Ente, ossia TEFA (Tributo per l'Esercizio delle Funzioni Ambientali) e Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

### INDICATORI:

#### PARTE CORRENTE

1. n. controlli TEFA 0-104

Obiettivo: 104 Risultato raggiunto: 104

2. % incasso su importo controllato 0-100%

Obiettivo: 50% Risultato raggiunto: 60%

3. n. bollettini inviati canone patrimoniale di concessione 0-100%

Obiettivo: 100% Risultato raggiunto: 100%

4. % incasso su invii effettuati 0-100%

Obiettivo: 70% Risultato raggiunto: 93%

5. Avvio procedure riscossione coattiva SI/NO

Obiettivo: SI Risultato raggiunto: SI

## 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% 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% 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% 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% 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.

INDICATORI:

- |   |        |
|---|--------|
| 1. riduzione del debito commerciale residuo | 0-100% |
|---|--------|

Obiettivo:	10%	Risultato raggiunto:	stock dell'anno 2020 - € 407.959,58
			stock dell'anno 2021 - € 136.248,28 risultato 66%

2. ritardo tempo di pagamento 0-60 giorni

Obiettivo: 10 gg Risultato raggiunto: -13 giorni

## 2.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE

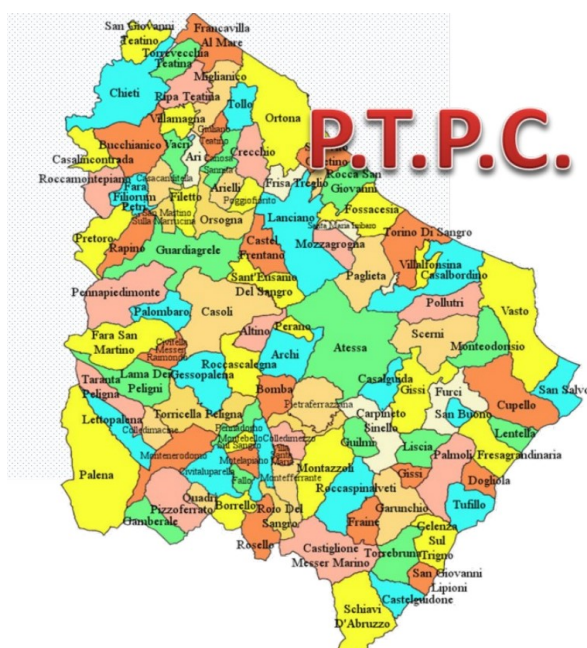
Sono state implementate le attività di valorizzazione degli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'Ente.

Obiettivo non di competenza del Settore 2 fatti salvi i pareri in caso di cessioni di relitti stradali.

### Terzo obiettivo strategico

### 3. REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE

Prosecuzione delle attività di revisione e di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.), 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.) e 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 mediolungo 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 percorso intrapreso per la formazione del documento preliminare è stato avviato con una serie di incontri e tavoli di concertazione dei Servizi provinciali (Viabilità, Edilizia scolastica, Ambiente, ecc.). È opportuno richiamare l'attenzione dell'OIV che un documento preliminare di un piano, vuoi PTCP o PRG ecc., richiede tempo nella raccolta dati che sono di gran lunga superiori a un anno. Da tenere conto che il l'emergenza sanitaria COVID 19 che ha imposto la chiusura degli uffici, così come sopra illustrato, ha di fatto inciso anche sulle attività che comunque dovrebbe essere portato a termine nell'anno corrente.

In data 03.06.2021 con Delibera di Consiglio n. 14 è stata approvata la presa d'atto e condivisione del documento programmatico di indirizzo del P.T.C.P. e pertanto è stato dato mandato al Gruppo di Lavoro di procedere alla stesura del Documento Programmatico Preliminare.

INDICATORI:		
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO PRELIMINARE	SI/NO	risultato 80%

#### **Quarto obiettivo strategico**

##### **4. ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE**

L'attività è rendicontata nella specifica relazione relativa alle attività connesse.

#### **Quinto obiettivo strategico**

##### **5. A GESTIONE SPERIMENTALE DELLE INTERDIPENDENZE TRA RELAZIONE RPCT, RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI, PER LA REDAZIONE DEL DUP.**

L'attività è di pertinenza del Segretario Generale.

# INDIRIZZI OPERATIVI

## IL MANTENIMENTO DEI SERVIZI FONDAMENTALI E DI SUPPORTO

### AREA SERVIZI ASSEGNATI AL DIRIGENTE SETTORE 2

#### OBIETTIVO N.1

**Assicurazione funzionamento servizi assegnati nel rispetto delle risorse**

#### OBIETTIVO N.2

**Attuazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza**

#### OBIETTIVO N.3

**Attuazione attività per il raggiungimento obiettivi strategici 1 e 2.**

### GLI OBIETTIVI OPERATIVI

Come già riportato nelle premesse, la gestione del Settore 2, è stato impegnativo per l'assegnazione di ulteriori fondi, in aggiunta al corposo programma triennale delle opere pubbliche di oltre 49 Mln di Euro, con una tempistica strettissima che comunque il Settore 2 ha portato a termine entro l'anno 2021 raggiungendo gli obiettivi di spesa.

A questo si aggiunge la gestione dell'ordinario dei diversi servizi che formano il Settore 2, ovvero:

- gestione delle risorse pubbliche assegnate da organi statali e regionali nonché di quelle di bilancio necessarie alla realizzazione, ammodernamento, adeguamento, ristrutturazione e manutenzione di tutte le infrastrutture di competenza provinciale;
- manutenzione ordinaria delle infrastrutture viarie e pertinenze varie nonché degli edifici provinciali adibiti a scuole e uffici provinciali con personale dipendente oppure assegnato all'esterno;
- gestione dei luoghi di lavoro ovvero della sicurezza del personale dipendente sia negli uffici che nei luoghi di lavoro esterni (strade ed edifici scolastici);
- la gestione del servizio urbanistica per il rilascio dei pareri inerenti interventi in variante (puntuali e non) ai piani regolatori comunali ovvero piani attuativi;
- la gestione del servizio istruzione scolastica per l'assegnazione dei fondi di funzionamento, del dimensionamento scolastico e la gestione delle palestre da parte di associazioni sportive;
- i servizi tecnici ambientali per la gestione delle bonifiche dei siti inquinati, la partecipazione nei procedimenti di A.U.A., i procedimenti di autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio di un impianto di produzione simultanea di energia termica ed elettrica (cogenerazione) ai sensi del d.Lgs. 115/2008;
- gestione delle gare di appalto e di tutte le procedure connesse di affidamento di lavori, servizi e forniture, dei contratti pubblici, della conduzione amministrativa necessaria alla erogazione delle corrisposizioni agli operatori economici in genere.

#### **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. 190/2014.

**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 31/12/2021.

#### **RISULTATI**

Per il periodo interessato l'obiettivo assegnato è stato conseguito attraverso lo svolgimento di tutte le attività assegnate al settore, sia di carattere gestionale generale che progettuali specifiche. Anche per l'anno 2021 si è assicurato il mantenimento degli equilibri generali di bilancio, con risultato positivo della gestione. Tutte le attività svolte sono riportate nel dettaglio nella relazione delle attività allegate al rendiconto della gestione 2021.

Si è continuato l'attività di progettazione in materia di viabilità ed edilizia scolastica, con le relative relazioni acclaranti di rendicontazione tesi all'incasso dei residui attivi di progetti ultimati.

L'attuazione della programmazione del piano assunzionale 2021 ha portato all'assunzione di 4 risorse umane di categoria D, 3 di categoria C, 3 di categoria B3 e 2 di categoria B1. Inoltre sono state effettuate selezioni per progressioni verticali per n. 2 unità.

La funzionalità dei servizi è stata assicurata nel rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari collegate alla pandemia da COVID 19, assicurando il rispetto delle prescrizioni in merito al lavoro agile, all'accesso agli uffici, all'attuazione dell'agenda digitale, rispettando tutte le scadenze per i vari adempimenti d'ufficio.

#### **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 31/12/2021.

#### **RISULTATI**

Nel periodo di competenza, l'obiettivo assegnato è stato conseguito attraverso lo svolgimento di tutte le attività di competenza con il rispetto e la piena attuazione delle disposizioni derivanti dall'emergenza epidemiologica COVID-19.

#### **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. In particolare per l'anno 2021 particolare attenzione viene posta al raggiungimento dei risultati organizzativi discendenti dall'applicazione delle procedure dettate dall'emergenza epidemiologica da COVID 19.

**Tipologia:** Gestionale

**Tempi di realizzazione:** L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31/12/2021.

#### **RISULTATI**



L'obiettivo assegnato è stato conseguito come riportato nella sezione obiettivi strategici. È il caso di evidenziare, anche in questo obiettivo, l'osservanza e la piena attuazione delle disposizioni derivanti dall'emergenza sanitaria COVID-19.

Chieti, lì 19 ottobre 2022.

Il Dirigente del Settore 2  
Ing. Nicola Pasquini