

# Relazione annuale sulla performance

## Indice

- Premessa;
- Par. 1 - Sintesi dei principali risultati raggiunti;
- Par. 2 - Analisi del contesto e delle risorse;
- Par. 3 – Bilancio di genere;
- Par. 4 – Rendicontazione dei risultati di performance organizzativa e individuale

## Premessa

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, evidenziando, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse. Il comma 1-bis del precitato art. 10 stabilisce che *“per gli enti locali, (...), la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione (...).”* Per favorire una migliore lettura dei contenuti di maggior rilievo e l'attività di valutazione dell'OIV, si ritiene, tuttavia, di redigere anche la Relazione annuale sulla performance, evidenziando gli aspetti più pertinenti ed utili ai fini della valutazione stessa.

Il Piano degli obiettivi – Piano esecutivo di gestione – Piano delle performance, per l'anno 2021, è stato approvato con decreto presidenziale n. 51 del 29 aprile 2021.

Nell'ambito di tale Piano, sono stati assegnati ai Dirigenti i seguenti **obiettivi strategici**:

1. OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANI, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE
  - 1.1 ottimizzare della organizzazione;
  - 1.4 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
  - 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. ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE

Sono stati, altresì, assegnati i seguenti **obiettivi operativi**:

1. Assicurazione funzionamento servizi assegnati nel rispetto delle risorse;
2. Attuazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;
3. Attuazione attività per raggiungimento obiettivi strategici.

## Par. 1 - Sintesi dei principali risultati raggiunti

Si riporta di seguito una sintesi dei principali risultati raggiunti, illustrando il grado di raggiungimento complessivo di tutti gli obiettivi, i dati relativi agli indicatori di impatto più significativi inseriti nel Piano e i risultati raggiunti a valle della realizzazione di progetti particolarmente rilevanti, descritti nel Piano. Nella prima colonna è descritto l'obiettivo; nella seconda la tipologia di indicatore scelto; nella terza







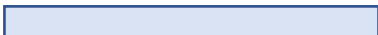


il grado di raggiungimento dell'obiettivo, anche grazie all'utilizzo dei colori azzurro (per indicare la percentuale di raggiungimento) e rosso (per indicare la percentuale di mancato raggiungimento); nella quarta sono riportate eventuali note per fornire una migliore lettura del dato.

Primo obiettivo strategico				
OTTIMIZZAZIONE RISORSE UMANE, STRUMENTALI, LOGISTICHE E ORGANIZZATIVE				
1.1 OTTIMIZZARE L'ORGANIZZAZIONE				
Obiettivo	Indicator e	Indice di raggiungimento	NOTE	
ADEGUAMENTO SEDE CORSO MARRUCINO	SI/NO	SI	NO	Nel 2019 si è effettuata la riunificazione degli uffici amministrativi presso la sede di Corso Marrucino, con la sola eccezione del servizio concessioni.
APPROVAZIONE REGOLAMENTI GESTIONALI IN MATERIA DI:	SI/NO	SI	NO	
1. PP.OO.		SI	NO	Regolamento definito ma non approvato
2. INCARICHI ESTERNI		SI	NO	Regolamento definito ma non approvato
3. TRASFERTE		SI	NO	Regolamento definito ma non approvato
4. POLA		SI	NO	Non si è proceduto stante il perdurare dello stato di emergenza che ha reso il lavoro agile come ordinario
5. ALBO PER AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI		SI	NO	l'Ente ha ritenuto di non dover procedere stante la situazione emergenziale
6. CONCORSI		SI		Il Regolamento è stato adeguato
ATTIVAZIONE TIMBRATURA DA SMARTPHONE	SI/NO	SI	NO	Software installato. Si attende il ritorno alla ordinarietà per attivazione
IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE DOCUMENTALE CONTABILE IN MODALITÀ WEB	SI/NO	SI		Software implementato
1.2 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				
Sub-Obiettivi	Indicator e	Indice di raggiungimento		
STIPULA ACCORDI QUADRO MANUTENZIONE VIABILITÀ PER DISTRETTO	0 - 6	0		La fase emergenziale ha indotto l'Ente a rinviare tale procedura gestionale.
Secondo obiettivo strategico				
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.				
Sub-Obiettivi	Indicator e	Indice di raggiungimento		
ULTIMAZIONE "VIA VERDE"	SI/NO	SI		Risultato raggiunto nel rispetto cronoprogramma lavori aggiornato
RISPETTO CRONOPROGRAMMI MASTERPLAN RETE STRADALE PER DISTRETTO	SI/NO	SI		
RISPETTO CRONOPROGRAMMI PER INTERVENTI EDILIZIA SCOLASTICA	SI/NO	SI		
PROSECUZIONE PROCEDURE CPI EDIFICI SCOLASTICI	SI/NO	SI		
2.2 RISCOSSIONE ENTRATE				

Sub-Obiettivi (parte corrente)	Indicator e	Indice di raggiungimento		
N. CONTROLLI TEFA	0 – 104	104		Risultato 104
% INCASSO SU IMPORTO CONTROLLATO	0-100%	50%		Risultato 60%
N. BOLLETTINI INVIATI CANONE UNICO	0-100%	100%		Risultato 100%
% INCASSO SU N. INVII	0-100%	70%		93%
AVVIO PROCEDURE RISCOSSIONE COATTIVA	SI/NO	SI		Procedure avviate
<b>2.3 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>				
Sub-Obiettivi	Indicator e	Indice di raggiungimento		
RIDUZIONE DEL DEBITO COMMERCIALE RESIDUO	0-100%	10%		- 66%
RITARDO TEMPO DI PAGAMENTO	0-60 giorni	10 giorni		-13 giorni
<b>2.4 VALORIZZAZIONE DEL PATRIONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE</b>				
Sub-Obiettivi	Indicator e	Indice di raggiungimento		
BANDI PER VENDITE IMMOBILIARI	SI/NO	SI		
BANDI PER LOCAZIONI IMMOBILIARI	SI/NO	SI		
<b>Terzo obiettivo strategico</b>				
<b>REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE</b>				
Sub-Obiettivi	Indicator e	Indice di raggiungimento		
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO PRELIMINARE	SI/NO	SI		Approvato con delibera di Consiglio provinciale n. 14 del 03/06/2021
<b>Quarto obiettivo strategico</b>				
<b>ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE</b>				
<b>4.1 - ORGANIZZAZIONE</b>				
<b>I dirigenti adottano 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.</b>				
Obiettivo	Indicator e	Indice di raggiungimento		
ADOZIONE PROVVEDIMENTI DI MICRO-ORGANIZZAZIONE	SI/NO	SI	NO	Non tutte le macrostrutture hanno adottato il provvedimento
<b>4.2 - INFORMATIZZAZIONE</b>				
<b>Ricerca ed individuazione di soluzioni informatiche per la gestione delle attività della Provincia che:</b>				
Obiettivo	Indicator e	Indice di raggiungimento		
1. AUMENTINO GLI AUTOMATISMI FINALIZZATI ALLA PUBBLICAZIONE CERTA E CELERE DEI CONTENUTI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E REDAZIONE DI UN	SI/NO	SI	NO	Già dal 2020, il Servizio si è attivato per l'aggiornamento del Manuale per la gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi della Provincia di Chieti, insieme alla O.P.S., per gli aspetti tecnico-informatici, e all'Archivio generale, per gli aspetti tecnico-archivistici. A seguito dell'aggiornamento di tale documento, con Decreto presidenziale n. 22 del 5 marzo 2020, è stata avviata una profonda ristrutturazione dei flussi documentali

PIANO DI INTERVENTI PER LA SUA REALIZZAZIONE				della Provincia di Chieti, sono stati ridisegnati gli iter per l'adozione delle determinazioni dirigenziali e delle liquidazioni ed è stata data una forte implementazione all'utilizzo completo del protocollo informatico. Ciò ha consentito di affrontare il complesso periodo del Covid, attivando efficacemente la modalità di lavoro agile, come richiesto dalla normativa di emergenza.
2. RENDANO PIÙ CELERI E CERTI I TEMPI E LE MODALITÀ DEI PROCESSI, INDIVIDUANDO LE FASI E FAVORENDO IL MONITORAGGIO ED IL CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ.	SI/NO		SI	
<b>4.3 - FORMAZIONE</b>				
<b>Sub-Obiettivi</b>	<b>Indicator e</b>	<b>Indice di raggiungimento</b>		
CORSI DI AGGIORNAMENTO SUGLI APPLICATIVI IN USO	SI/NO		SI	
CORSI DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	SI/NO		SI	
<b>4.4 - ROTAZIONE</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicator e</b>	<b>Indice di raggiungimento</b>		
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.	SI/NO	SI	NO	Non è stata attivata la rotazione ordinaria, vista l'esigua numerosità del personale e l'emergenza Covid, che ha reso necessario massimizzare le competenze del personale disponibile.
ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	SI/NO		NO	
<b>4.5 - SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI</b>				
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicator e</b>	<b>Indice di raggiungimento</b>		
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 VERIFICHINO EPISODI RICONDUCIBILI A CONDOTTE CONTRO L'ENTE.	SI/NO	SI	NO	Non in tutti i Settori/servizi è assicurata una sufficiente segregazione delle funzioni, come rilevato anche in sede di controlli di regolarità amministrativa.

### Misure ulteriori

1. Rispetto del Codice di comportamento  
Vigilanza da parte dei dirigenti e P.O. e segnalazione condotte non conformi  
Sì  No  **obiettivo SI**   
*I Dirigenti hanno puntualmente vigilato sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti. Non sono state rilevate condotte non conformi da segnalare.*
2. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.  
Proposta di decreto da parte del Dirigente del Settore 1  
Sì  No  **obiettivo SI**   
*Il Regolamento è stato definito ma non approvato*
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.  
Elaborazione direttive da parte del Segretario Generale  
Sì  No  **obiettivo SI**   
*Il Segretario generale ha avviato l'attività, senza tuttavia addivenire alla definizione delle direttive, anche a causa delle difficoltà causate dalla pandemia.*
4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.  
Elaborazione direttive da parte del Dirigente del Settore 1  
Sì  No  **obiettivo SI** 
5. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.  
Elaborazione direttive da parte del Dirigente del Settore 1  
Sì  No  **obiettivo SI** 
6. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti  
Elaborazione protocolli da parte del Dirigente Settore 2, d'intesa con la Segreteria Generale  
Sì  No  **obiettivo SI** 
7. Misure ulteriori per attività ad alto rischio:  
**Società partecipate.**  
Relazione del Dirigente preposto alle società partecipate al 31/12/2021  
Sì  No  **obiettivo SI**   
*I dati sono contenuti nella Relazione allegata alla Delibera di revisione periodica delle partecipazioni, adottata con Delibera di Consiglio provinciale n. 29 del 16/09/2021.*  
  
**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.**  
Relazione del dirigente settore 2 al 31.12.2021  
Sì  No  **obiettivo SI**   
**Concorso per l'assunzione di personale e Concorsi per progressione di carriera del personale interno.**  
Relazione del dirigente settore 1 al 31.12.2021  
Sì  No  **obiettivo SI** 

Quinto obiettivo strategico			
GESTIONE SPERIMENTALE DELLE INTERDIPENDENZE TRA RELAZIONE RPCT, RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E REFERTO SUI CONTROLLI INTERNI, PER LA REDAZIONE DEL DUP			
Obiettivo	Indicatore	Indice di raggiungimento	Note

ATTIVAZIONE DI UN PROCESSO DI INTEGRAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PTCP CON LE FASI DI PREDISPOSIZIONE DEL DUP.	SI/NO	<b>NO</b>	A causa dell'emergenza pandemica, non c'è stata l'opportunità di realizzare la piena integrazione tra la fase di programmazione e quella di controllo.
---	-------	-----------	--

## Par. 2 - Analisi del contesto e delle risorse.

L'esercizio 2021 è stato evidentemente condizionato dalla emergenza epidemiologica da COVID 19 che dal mese di marzo del 2020 ha investito l'Italia, con pesanti ricadute sul sistema economico e sociale.

Come nel precedente esercizio finanziario, nelle varie fasi dell'epidemia la provincia di Chieti si è costantemente adeguata alle richieste normative, sia in termini di organizzazione sanitaria che di gestione dei servizi, al fine di assicurarne sempre al meglio la relativa erogazione nelle modalità consentite.

Altresì attenzione estrema è stata posta alla gestione delle entrate e delle spese al fine di mantenere gli equilibri di bilancio, indispensabili per assicurare la vita amministrativa dell'Ente.

Gli uffici sono rimasti chiusi al pubblico, privilegiando gli interscambi con l'utenza con modalità telematica e/o con prenotazione di incontro indifferibile in presenza, sempre adottando le misure di sicurezza previste.

Sulla base di quanto detto, ovviamente, lo stato di attuazione dei programmi, da un punto di vista temporale, ha risentito delle diverse modalità operative poste in essere in relazione alla emergenza sanitaria COVID 19, purtuttavia senza il venir meno delle finalità di missione di ciascun programma. A dicembre 2021, c'è stato il rinnovo degli organi di governo con l'elezione del nuovo Presidente e del nuovo Consiglio Provinciale.

Negli ultimi anni l'organizzazione interna dell'ente è stata confermata 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, con D.C.P. n. 6 del 06.09.2018, l'organizzazione è stata sviluppata sulla base del riparto tra funzioni fondamentali, funzioni di supporto e funzioni non fondamentali.

Dopo la drastica riduzione del personale conseguita alla riforma delle funzioni delle Province, con la riapertura degli spazi assunzionali, la Provincia di Chieti ha proceduto a reintegrare parte delle risorse umane. In particolare, al 31 dicembre 2021, sono state assunte n. 11 nuove unità lavorative, così distinte:

- n. 2 D -Istruttore tecnico direttivo
- n. 1 D -Istruttore tecnico direttivo (al 50%)
- n. 2 D- Istruttore direttivo amministrativo;
- n. 1 C- Istruttore amministrativo;
- n. 2 C- Istruttori tecnici;
- n. 1 B3- Collaboratore professionale amm.vo
- n. 1 B3- Collaboratore professionale amm.vo (al 50%)
- n. 1 B3- Collaboratore professionale tecnico operativo (al 50%)

Inoltre, a seguito della stipula, in data 5.5.2021, con la Regione Abruzzo – DPG Lavoro-Sociale – Servizio Collocamento Mirato Chieti- di apposita Convenzione di Programma ex art. 11 della legge n. 68/99, sono stati assunti a copertura della quota d'obbligo di riserva della menzionata legge n. 68/99, n. 2 Operatori Amministrativi – Categoria B1- con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali).

Sono poi state indette e regolarmente portate a termine le procedure per selezioni interne ex art. 22 del D. Lgs. n. 75/2017 per:

- n. 2 D- Istruttori direttivi amministrativi
- n. 1 D- Istruttore direttivo tecnico

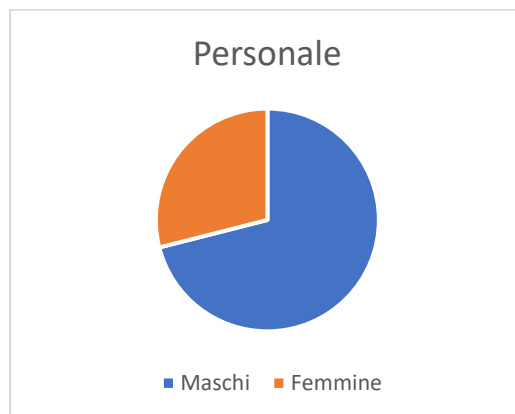
Nell'anno 2021, anche alla luce delle assunzioni effettuate alla fine di dicembre, il personale della Provincia di Chieti contava n. 142 addetti, di cui 6 unità della Polizia Provinciale in avalimento.

### Par. 3 – Bilancio di genere.

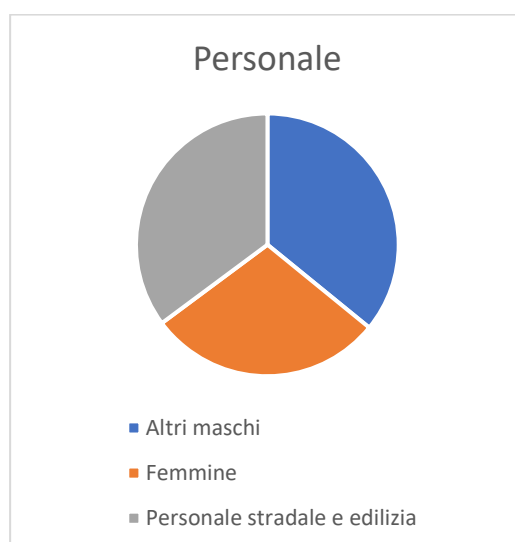
La natura stessa delle attività svolte dalla Provincia non prevede che, ai fini dell'erogazione dei servizi di competenza, incida in alcun modo la qualità di genere del destinatario.

Per tracciare un bilancio di genere riferito alla Provincia di Chieti, possiamo esaminare la composizione del personale, che, al 31/11/2021, contava n. 145 unità, oltre al Segretario Generale. Dei 154 dipendenti, 42 sono femmine e 103 sono maschi.

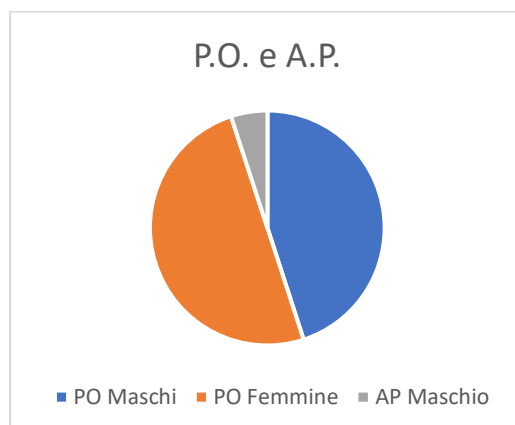
Il Segretario Generale è la dott.ssa Antonella Marra. I due Dirigenti dell'Ente, sono l'ing. Giancarlo Moca e l'ing. Nicola Pasquini.



Va evidenziato che la Provincia, per lo svolgimento di due delle sue funzioni fondamentali, la viabilità e l'edilizia, di natura prettamente tecnica, si avvale di un cospicuo numero di dipendenti addetti alla manutenzione stradale e di operai addetti alla manutenzione degli edifici, tutti maschi, per un totale di 51 unità. Al netto di questa componente, la restante parte del personale conta 52 maschi e 42 femmine.



La Provincia di Chieti ha 19 Responsabili di Posizioni Organizzative ed un'Alta Professionalità. L'Alta Professionalità è attribuita all'avv. Massimo Tosti Guerra. Le Posizioni Organizzative sono ripartite come segue: 10 femmine e 9 maschi.



Nel 2021, 67 dipendenti hanno richiesto di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile. Tali richieste sono pervenute da 29 lavoratrici, pari al 69% delle femmine e da 38 lavoratori, pari al 73% dei lavoratori (calcolo fatto soltanto sul personale maschile non addetto all'attività di

manutenzione stradale e di manutenzione edifici, poiché questo personale non ha usufruito di smart working, svolgendo attività che non possono essere rese in modalità agile).

Un'altra analisi interessante può essere svolta sulle commissioni di gara. Nel 2021, sono state svolte 8 procedure che prevedono la valutazione qualità-prezzo e la conseguente costituzione della commissione di gara. Sebbene i Presidenti di commissione siano sempre maschi, poiché i due dirigenti della Provincia di Chieti sono entrambi di genere maschile, i componenti delle 8 commissioni considerate sono stati: 9 femmine e 7 maschi.

#### **Par. 4 - Rendicontazione dei risultati di performance organizzativa e individuale.**

Ai fini della rendicontazione della performance organizzativa e della performance individuale, si allegano alla presente Relazione annuale sulla performance 2021:

1. la Relazione sulle attività 2021, allegata al Rendiconto della gestione 2021, approvato con DCP n. 35 del 20 giugno 2022;
2. le Relazioni sugli obiettivi 2021, redatte dai sigg.ri Dirigenti;
3. le integrazioni trasmesse dai Dirigenti dei Settori 1 e 2 alle rispettive Relazioni già inviate.