



Provincia di Perugia

# Piano della Performance 2013

## Relazione al Piano della Performance 2013-2015

Il Piano della performance, disciplinato dal D.Lgs. 150/2009 - che introduce un nuovo sistema di programmazione, valutazione e rendicontazione - è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Obiettivo della performance, secondo la c.d. riforma Brunetta, è quello di enfatizzare e dare sistematicità alla legislazione già in vigore in materia di trasparenza, responsabilità e semplificazione amministrativa, puntando il focus su alcuni concetti chiave:

- **lavorare per obiettivi** e risultati attraverso una seria e meditata programmazione delle attività;
- **misurare le prestazioni** – e quindi i risultati – dal livello strategico e generale fino a quello individuale e analitico;
- **valorizzare il merito** e riconoscere il contributo di ciascuno al conseguimento degli obiettivi.

In questo senso, il Piano della performance, costituisce un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitate le finalità e i servizi erogati, è evidenziato il collegamento con i processi e i sottoprocessi e sono indicate le modalità con cui procedere alla misurazione.

Il piano definisce inoltre gli elementi fondamentali su cui si effettuerà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è stato elaborato a partire dall'individuazione degli obiettivi strategici di mandato di cui contiene l'estrapolazione degli obiettivi ritenuti prioritari per il 2013.

Nel piano viene evidenziato il legame tra i bisogni della collettività, la mission istituzionale, le priorità, i soggetti attivi e passivi coinvolti e gli indicatori di risultato: in questo modo il piano esplicita e rende comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che la Provincia intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano della performance della Provincia di Perugia, dopo l'approvazione con Delibera di Giunta Provinciale, viene pubblicato alla sezione Amministrazione Trasparente del portale della Provincia di Perugia.

La performance è il contributo, sia in termini di risultato che di modalità di raggiungimento, che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla mission istituzionale per cui l'organizzazione è stata costituita. La performance organizzativa si esprime su due distinti livelli: per l'intero Ente e per ciascuna delle unità organizzative in cui esso è articolato. La performance individuale dei dirigenti o responsabili di ufficio è espressione della performance organizzativa dell'unità di riferimento.

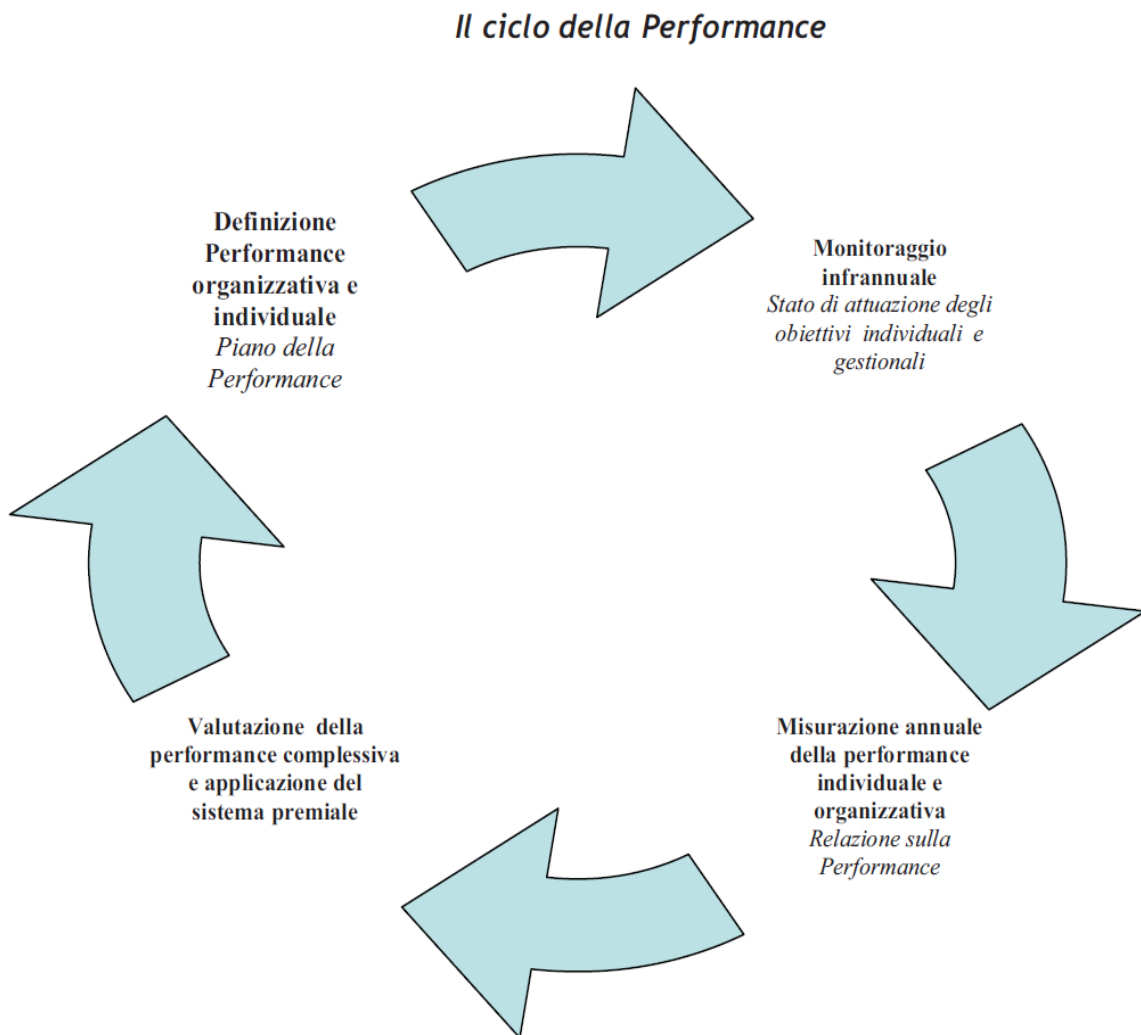
Il Piano rappresenta quindi il momento di inizio del ciclo di gestione della performance, che si articola in una pluralità di documenti ma che può sinteticamente riassumersi nelle seguenti fasi:

- definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei relativi indicatori, con assegnazione delle necessarie risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione della performance organizzativa e individuale;
- valutazione delle prestazioni e applicazione dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dello svolgimento del ciclo e dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Trascorso il periodo di riferimento coincidente con l'anno solare, a consuntivo, verrà redatta la Relazione sulla performance che avrà la funzione di evidenziare, sul versante della rendicontazione, i risultati della performance organizzativa rispetto a quanto definito in sede di pianificazione. In questo senso la Relazione sulla performance costituirà il rendiconto del Piano della performance, rappresentando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi, nonché gli eventuali scostamenti rilevati.

Il Piano e, successivamente, la Relazione sulla performance 2013, mireranno così a favorire la cultura della trasparenza illustrando i risultati di performance perseguiti alla luce delle caratteristiche del contesto interno ed esterno che hanno favorito o meno il raggiungimento degli obiettivi prefissati.



Attraverso il Piano 2013 della Performance si intende:

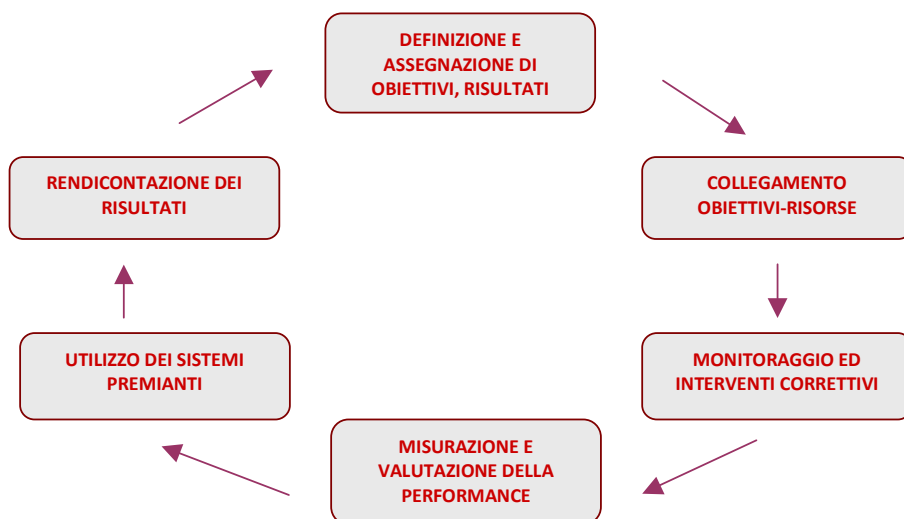
- fornire una nitida rappresentazione dei tratti distintivi di ciascun livello di programmazione, sia in termini di durata temporale che di responsabilità, con l'articolazione dell'albero della performance, che si sviluppa a partire dal mandato istituzionale, missione, aree e obiettivi strategici fino ai piani e obiettivi operativi;
- dare evidenza dello sviluppo, nella Provincia di Perugia, della cultura della misurazione – e valutazione – della performance organizzativa, fornendo un dimensionamento quantitativo degli output dell'intero Ente.

Inoltre si è ritenuto di aggiungere, alla tradizionale distinzione fra unità organizzative, la visione per processi, che costituisce un vero e proprio valore aggiunto per la ottimale allocazione delle risorse e il miglioramento della produttività dei fattori. La redazione del Piano ha permesso, con la collaborazione di tutte le Aree ed i Servizi, di allineare e approfondire la riflessione sui macro processi gestionali già approvati nell'intento di definire, a regime, la mappatura completa e l'elenco dei servizi erogati.

**Quadro generale sugli strumenti di pianificazione, controllo e valutazione della Provincia di Perugia che compongono il ciclo della performance**

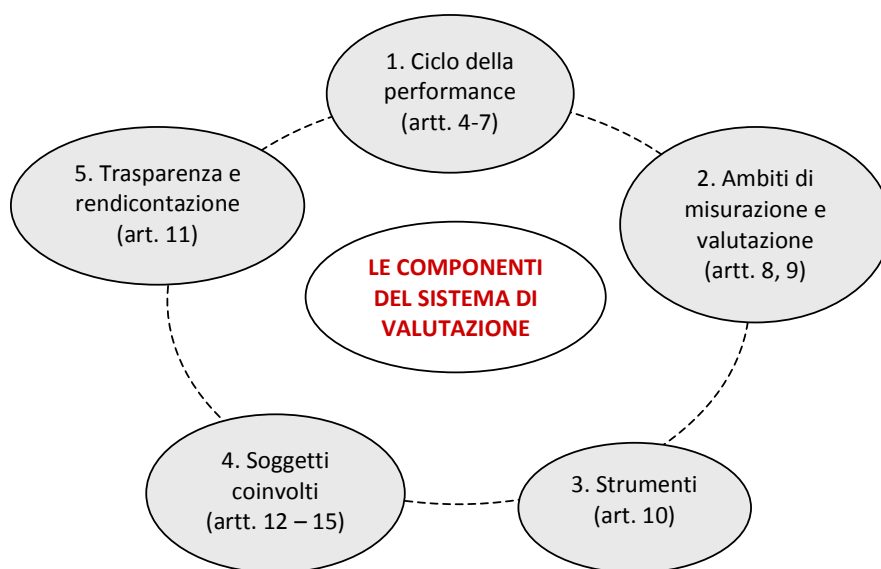
FASE	STRUMENTO	PERIODO TEMPORALE	NOTE
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	Programma di mandato	Cinque anni	Contiene obiettivi e linee strategiche
	Bilancio Pluriennale	Tre anni	Finanziario
	Relazione Previsionale e Programmatica	Tre anni	Articolata in programmi e progetti
	Piano della Performance	Tre anni	
	Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità	Tre anni	
	Bilancio di previsione	Annuale	Finanziario
	Piano triennale di contenimento delle spese	Annuale	Finanziario
	Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Annuale	Contiene gli obiettivi annuali e triennali e le relative risorse
<b>RENDICONTAZIONE</b>	Rendiconto di gestione	Annuale	Finanziario con stato di attuazione programmi e progetti
	Bilancio Sociale	Annuale	Rendicontazione agli stakeholder
	Relazione al rendiconto e Referto del controllo di gestione	Annuale	Economico-finanziario con misurazione risultati conseguiti
	Relazione a consuntivo del Programma Triennale al contenimento spese	Annuale	Finanziario
	Valutazione della performance organizzativa e individuale dirigenti/dipendenti	Annuale	Secondo le regole del sistema di valutazione

## Metodologia generale di misurazione della performance in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria



## Gli step del ciclo delle performance

*(con i riferimenti agli articoli del decreto legislativo 150/2009)*



## La misurazione della performance organizzativa e individuale

La misurazione della performance va effettuata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti (art. 3, c. 2)

**Performance organizzativa**  
( art. 8 d.lgs 150/2009)



- Attuazione di piani e programmi, nel rispetto di fasi e tempi previsti, degli standard e del livello previsto di assorbimento delle risorse
- Grado di soddisfazione dei destinatari di attività e servizi
- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali
- Efficienza nell'impiego delle risorse, riduzione costi e ottimizzazione tempi

**Performance individuale**  
( art. 9 d.lgs 150/2009)



**Dirigenti  
e Responsabili U.O.**

- Ambito organizzativo di responsabilità
- Obiettivi specifici individuali
- Contributo e performance generale, competenze professionali e manageriali
- Capacità di valutazione collaboratori

**Dipendenti**

- Obiettivi specifici di gruppo e individuali
- Contributo a performance generale dell'U.O. di appartenenza, competenze e comportamenti professionali e organizzativi

**L'evoluzione normativa**

L'emanazione del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della delega contenuta nella l. 4 marzo 2009, n. 15, risponde all'esigenza di avviare un processo di strutturale riorganizzazione e innovazione nel funzionamento della Pubblica Amministrazione a partire dall'adozione di un approccio sistemico diretto al miglioramento del livello qualitativo della prestazione pubblica resa all'utenza in simmetria alla valorizzazione delle competenze professionali degli operatori.

A questo proposito, l'art. 3, comma 1, detta i principi generali posti alla base del nuovo meccanismo di governance del servizio pubblico attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Gli strumenti che consentono la corretta rappresentazione del ciclo di gestione della performance e un'adeguata azione di monitoraggio sono disciplinati all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 150/2009, laddove si afferma l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, dell'adozione di un documento a valenza programmatica, il Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e della pianificazione strategica annuale, e di un documento di consuntivazione, la Relazione

sulla performance, che attesta il grado di aderenza ai risultati conseguiti rispetto agli indirizzi ed agli obiettivi illustrati nel Piano.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto dello scenario nel quale si è sviluppata l'attività della Provincia di Perugia che ha risentito sia delle manovre adottate dal Governo, a partire dall'anno 2011, volte alla correzione e al contenimento della spesa pubblica, sia della situazione di profonda crisi economica, finanziaria e sociale che, nel corso dell'ultimo biennio, si è ulteriormente acuita.

In particolare, fra i provvedimenti di carattere finanziario, vanno menzionati:

1) il decreto legislativo 6 maggio 2011, n. 68 – Disposizioni in materia di autonomia di entrata delle Regioni a statuto ordinario e delle Province, nonché di determinazione dei costi e fabbisogni standard nel settore sanitario - In particolare l'articolo 17 del D.Lgs. 68/2011 ha previsto la possibilità di aumentare l'addizionale RC auto fino ad un massimo del 3,5%;

2) il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 – Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

3) il decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 – Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

4) il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 dicembre 2011 -Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118.

È evidente che nella predisposizione del Piano della performance organizzativa non si può non tener conto delle suddette previsioni normative che hanno inciso profondamente sulla situazione economico-finanziaria della Provincia di Perugia.

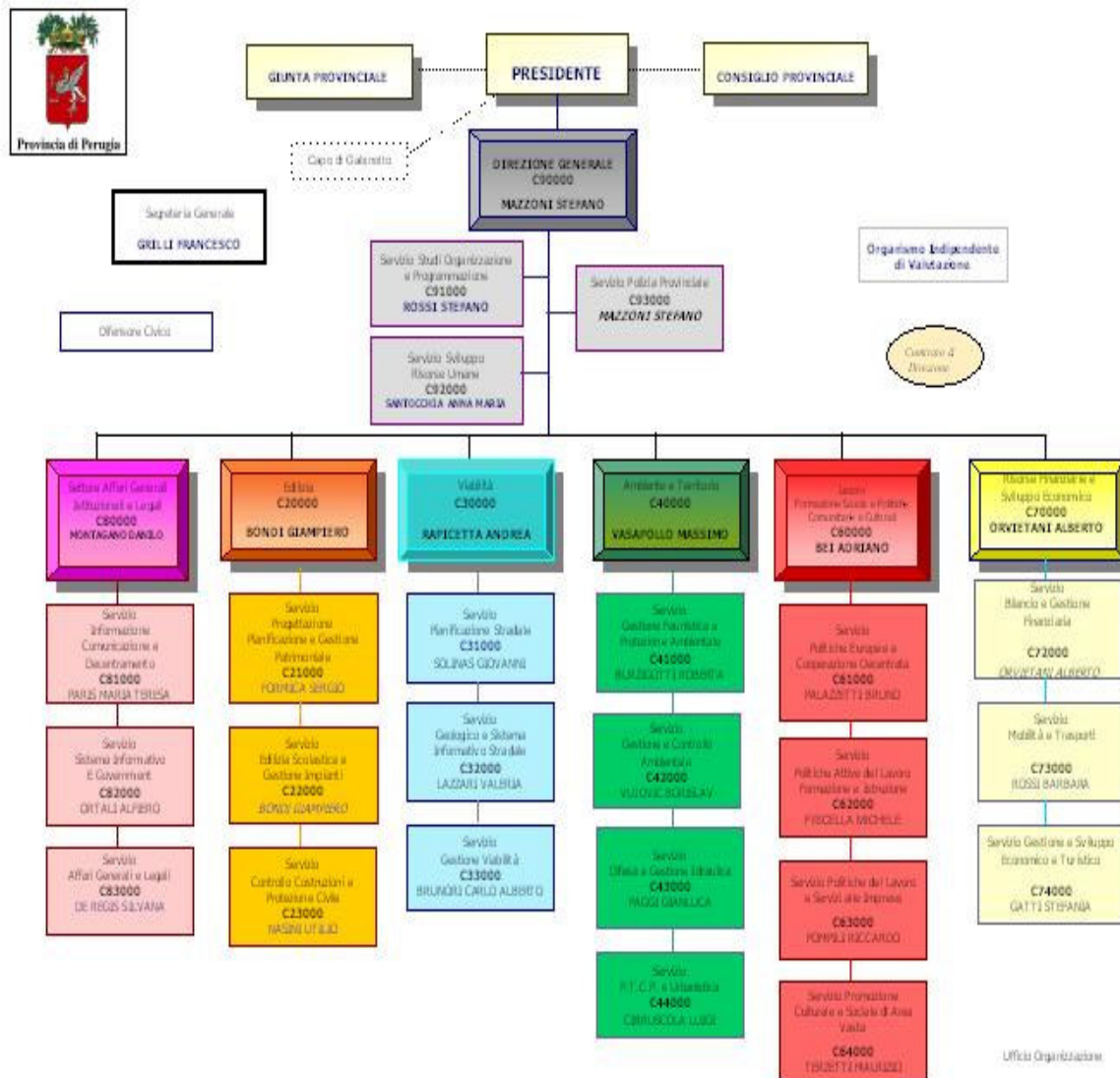
I tagli alle risorse finanziarie introdotti dal governo hanno infatti costretto l'Amministrazione, nel corso degli ultimi 2 anni, a gestire il bilancio con estrema prudenza: ciò si è tradotto, da un lato, nel contenimento della spesa e, dall'altro, nella graduazione oculata dei tempi di pagamento ai fornitori in relazione alla realizzazione effettiva degli incassi. E ciò anche al fine di rispettare il Patto di stabilità e le relative pesanti sanzioni, come peraltro sempre avvenuto negli esercizi precedenti.

Dalle esplicitazioni degli obiettivi si evince che i servizi resi ai cittadini, indubbiamente, risentiranno almeno in parte delle restrizioni operate, soprattutto per quanto concerne gli investimenti nelle infrastrutture stradali e in quelle scolastiche, che sono stati ridotti drasticamente per non accrescere l'indebitamento e per mantenere il saldo finanziario in linea con gli obiettivi programmatici.

Va evidenziato infine che il Piano sulla performance 2013, viene redatto in modo unificato con il Piano esecutivo di gestione e con il Piano dettagliato degli obiettivi in conformità alla nuova previsione normativa introdotta dal decreto legge n. 174 del 10 ottobre 2012, convertito nella legge n. 213 del 7 dicembre 2012 con il quale è stato modificato l'art. 169 (Piano esecutivo di gestione) del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stato aggiunto il comma 3-bis recante: "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione revisionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

## L'assetto organizzativo e le risorse umane impiegate

L'assetto organizzativo attuale dell'Ente è imperniato su Aree/Settori, Servizi e Uffici secondo lo schema della sottostante tabella. Dette risorse umane concorrono al perseguimento degli obiettivi così come indicati dal presente Piano. Si sottolinea in particolare come, nell'ultimo quinquennio, la riorganizzazione abbia costantemente prodotto una diminuzione del personale dipendente sia per effetto dei pensionamenti, che per trasferimenti presso altri enti. Detta diminuzione, per effetto della riorganizzazione attuata e delle norme in materia di vincoli di spesa, non è stata compensata da nuove assunzioni e ad oggi il numero dei dipendenti si attesta a 1.015 unità compresi i dirigenti rispetto alle 1.109 unità complessive del 2009.



## La catena del valore: dai processi gestionali ai servizi erogati

Da alcuni anni la Provincia propone una innovativa visione della propria organizzazione per processi gestionali, che presi nel loro insieme, costituiscono la catena del valore dell'Ente, basata sulla rappresentazione grafica che prescinde dalle unità organizzative per mettere in evidenza le sole attività che creano valore, o, nel caso di una pubblica amministrazione, costituenti la mission istituzionale.



A tal riguardo si distingue fra i **processi primari**, che direttamente *contribuiscono* alla creazione dell'output (prodotti e servizi) dell'organizzazione e hanno come "cliente" i soggetti esterni, dai **processi secondari**: ossia quelli che *non* contribuiscono direttamente alla creazione dell'output ma che sono necessari perché quest'ultimo sia prodotto e hanno come "cliente" i soggetti interni.

Il modello organizzativo a matrice della Provincia, distinto in servizi operativi e di supporto, presuppone un funzionamento basato sull'analisi e sulla rappresentazione dei processi gestionali, cioè su quell'approccio strutturale all'innovazione organizzativo-gestionale orientato al raggiungimento di miglioramenti radicali nelle prestazioni tramite il ridisegno di attività, procedure e responsabilità finalizzato alla creazione di un servizio

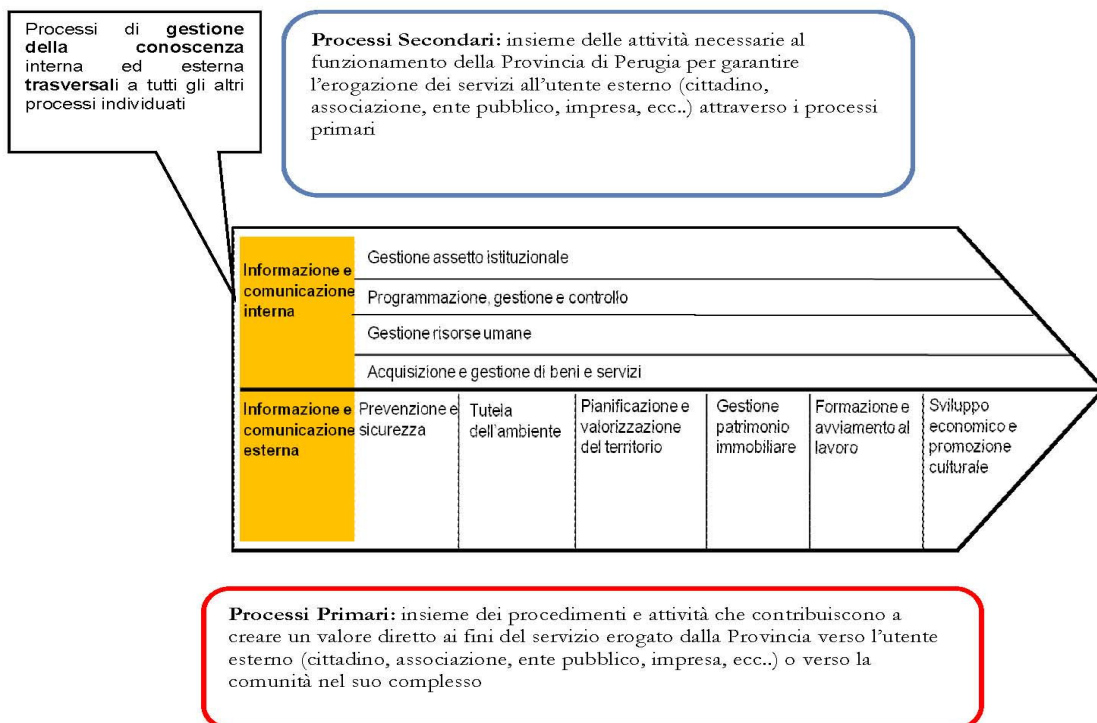
Proseguendo nel percorso di miglioramento e di conoscenza e trasparenza che sono fra i valori fondanti della Provincia di Perugia, il Piano della Performance 2013 – 2015 contiene un approfondimento dei singoli processi, già descritti nei precedenti Piani, per arrivare a definire, attraverso i sotto-processi e le attività complesse, l'elenco dei singoli servizi erogati all'insieme della collettività amministrata o al singolo cittadino. Tale elenco vuole evidenziare, in un momento di acceso dibattito sull'esistenza delle province, la complessità e la strategicità delle funzioni di area vasta svolte da questi enti.

a partire dalla rilevazione dei macro-processi che compongono l'insieme delle sue funzioni istituzionali, costituisce una prospettiva che, considerando quell'insieme composito di attività tra loro interrelate, svolte all'interno dell'ente, che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto/servizio (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'organizzazione.

Proseguendo nel percorso di miglioramento intrapreso, l'elenco dei servizi erogati per ciascun sottoprocesso sarà successivamente arricchito da una serie di parametri riferiti alla normativa - distinguendo fra funzione propria, delegata o trasferita – alle risorse economiche e professionali impiegate, agli indicatori e agli utenti cui il servizio è rivolto.

In questo modo si avranno delle informazioni complete e dettagliate sia in riferimento alla tipologia e alla quantità di attività svolte, sia in riferimento ai loro costi diretti e indiretti.

La catena del valore della Provincia di Perugia descrive il funzionamento complessivo dell'ente e gli ambiti d'azione cui è articolata.



Di seguito la descrizione, per ciascun macro processo, delle finalità e l'articolazione dei sottoprocessi.

### MACRO PROCESSI PRIMARI

Contribuiscono a creare un valore diretto ai fini del servizio erogato dalla Provincia verso l'utente esterno (cittadino, associazione, ente pubblico, impresa, ecc.) o verso la comunità nel suo complesso

### Sottoprocessi

<p><b>PREVENZIONE E SICUREZZA</b></p> <p>Garantire la sicurezza pubblica e il rispetto della normativa in tutto il territorio provinciale attraverso azioni di prevenzione, di controllo e sanzionatorie</p>	Attività di prevenzione
	Attività di vigilanza e controllo del territorio
<p><b>TUTELA DELL'AMBIENTE</b></p> <p>Garantire la tutela del territorio e delle risorse ambientali attraverso il rilascio delle autorizzazioni, l'attività di controllo e l'attuazione di progetti di sviluppo ecosostenibile</p>	Gestione dei lavori pubblici
	Educazione e sensibilizzazione
	Gestione delle risorse idriche
	Caccia e pesca
	Autorizzazioni e controlli ambientali
<p><b>PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</b></p> <p>Sviluppare la viabilità e la mobilità attraverso la pianificazione e gestione del territorio nel rispetto dei vincoli e della normativa urbanistica, valorizzando le infrastrutture quale elemento trainante dello sviluppo locale</p>	Gestione dei lavori pubblici
	Pianificazione urbanistica
	Pianificazione stradale
	Manutenzione stradale
	Gestione amministrativa stradale
	Mobilità
<p><b>GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b></p> <p>Garantire la gestione ottimale del patrimonio edile attraverso la realizzazione di nuove opere (es. edilizia scolastica) e la manutenzione e la valorizzazione di quanto già presente sul territorio provinciale</p>	Gestione dei lavori pubblici
	Gestione e manutenzione del patrimonio
<p><b>SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE CULTURALE</b></p> <p>Pianificare e attuare le attività di sostegno e promozione delle attività produttive, culturali e sociali</p>	Individuazione fonti di finanziamento e reperimento fondi
	Organizzazione eventi
	Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche
	Sostegno alle attività culturali
<p><b>FORMAZIONE E AVVIAMENTO AL LAVORO</b></p> <p>Fornire opportunità di lavoro di formazione professionale per l'inserimento e il mantenimento nel mondo del lavoro</p>	Programmazione e rendicontazione
	Orientamento e formazione
	Avviamento al lavoro
<p><b>INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA</b></p> <p>Assicurare l'erogazione dell'informativa necessaria agli utenti esterni nell'interazione con l'Ente</p>	Pianificazione attività informative e di comunicazione
	Comunicazione istituzionale e gestione rete di front end

### MACRO PROCESSI SECONDARI

Si identificano nell'insieme delle attività necessarie al funzionamento della Provincia di Perugia per garantire l'erogazione dei servizi all'utente esterno (cittadino, associazione, ente pubblico, impresa, ecc.) attraverso i processi primari

### Sottoprocessi

<b>GESTIONE DELL'ASSETTO ISTITUZIONALE</b> Fornisce il supporto tecnico-amministrativo allo svolgimento delle funzioni degli organi istituzionali, assicurare la tenuta e raccolta degli archivi degli atti collegiali (delibere di Consiglio e Giunta), dello statuto e dei regolamenti	Attività di supporto al funzionamento degli organi istituzionali
	Sistema delle regole
<b>PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> Elaborazione dei piani annuali e pluriennali di programmazione economica e finanziaria, definizione degli obiettivi strategici, da tradurre in direttive per i livelli operativi, prevedendo attività di controllo a posteriori per il monitoraggio di quanto effettivamente attuato nel rispetto dei piani programmati	Predisposizione degli strumenti generali di programmazione
	Gestione economico finanziaria
	Monitoraggio e rendicontazione
<b>SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE</b> Gestione della struttura del personale attraverso attività di pianificazione e di gestione del rapporto con i dipendenti garantendo il continuo aggiornamento delle competenze e la valorizzazione delle professionalità	Progettazione organizzativa
	Acquisizione risorse
	Gestione delle relazioni con il personale
<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DI BENI E SERVIZI</b> Gestire l'approvvigionamento di tutte le risorse (beni e servizi) della Provincia, definendo l'allocazione e l'assegnazione per l'utilizzo delle stesse	Gestione fornitori per importi > 40.000 € (forniture) o > 20.000 € (servizi)
	Gestione fornitori per importi < 40.000 € (forniture) o < 20.000 € (servizi)
<b>INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA</b> Garantire la comunicazione e la diffusione dell'informazione (istituzionale e operativa) a supporto di tutti gli organi e le strutture dell'Ente	Pianificazione contenuti informativi e strutturazione piani di comunicazione interni
	Erogazione dell'informativa su richiesta o attraverso azioni di comunicazione istituzionale
	Progettazione, implementazione e assistenza informativa volta allo sviluppo e all'aggiornamento tecnologico della comunicazione interna

### Nota di lettura delle schede

In questo Piano della Performance 2013-2015 sono stati apportati dei correttivi alle schede già presenti nei precedenti Piani, anche in accoglimento delle osservazioni espresse dalla Civit nel "Rapporto individuale sulla Relazione sulla Performance 2011" e per un più compiuto ruolo del Piano quale anello di congiunzione e sintesi per l'intero ciclo della performance organizzativa e individuale, espressa e monitorata, quest'ultima, sulla base delle metodologie in vigore e secondo quanto previsto dalla contrattazione nazionale e decentrata in materia

Nella pagine seguenti sono riportate delle schede di sintesi che offrono, per ciascuno dei sottoprocessi individuati, l'elenco dei servizi erogati a specifici stakeholder.

L'elenco è stato elaborato a partire dalle basi informative già consolidate nei precedenti Piani della Performance e utilizzando una serie di informazioni, riferimenti e progetti diversi dell'Ufficio

Organizzazione per costituire un insieme organico, seppur suscettibile di ulteriori raffinamenti e da arricchire di ulteriori parametri quantitativi.

L'indicazione dell'unità organizzativa di riferimento e del progetto Peg assicura un collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione, con il Piano degli Obiettivi e con l'intero ciclo di gestione finanziaria.

Tale percorso metodologico ha permesso di indicare le risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo, uguale al totale delle somme stanziare nei capitoli in uscita – di parte corrente e in conto capitale – dei corrispondenti progetti.

Analoga procedura è stata seguita per l'individuazione delle risorse umane utilizzate nel sotto-processo, che rappresentano la somma della percentuale tempo/uomo per ciascun profilo professionale impiegato nei singoli progetti Peg.

Al fine di rafforzare, in questo Piano 2013, il legame con gli altri documenti di programmazione tale da consolidare il collegamento fra la performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture con la performance individuale, nella sezione "Indicatori" sono stati riportati alcuni degli indicatori più significativi riferiti ai dettaglio degli obiettivi riportati nei singoli progetti, con il target programmato per ciascuno.

**Sotto-processo**  
**Attività di prevenzione**

**Macro-processo**

PREVENZIONE E SICUREZZA

**Sotto-processo**

Attività di prevenzione

**Servizi coinvolti**

C23000 Servizio Controllo Costruzioni e Protezione Civile

**Progetti Peg**

2007 Protezione civile

**Stakeholders**

Cittadini, comuni

**Servizi erogati**

Aggiornamento del "Piano provinciale di Sicurezza" e aggiornamento sistema cartografico WEB-GIS

Collaborazione con i comuni per la redazione dei "Piani Comunali di Emergenza"

**Indicatori**

**valori obiettivo**

	valori assoluti	%
Aggiornamento banca dati Azimut entro la fine dell'esercizio	0	100
Aggiornamento piano provinciale di emergenza	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Attività di prevenzione**

€ 75.403,11

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Attività di prevenzione**

Profilo professionale	n. persone
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
D1 - GEOLOGO	0,05
D1 - INGEGNERE	0,05
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,10

**Sotto-processo**  
**Attività di vigilanza e controllo del territorio**

**Macro-processo**

PREVENZIONE E SICUREZZA

**Sotto-processo**

Attività di vigilanza e controllo del territorio

**Servizi coinvolti**

C23000 Servizio Controllo Costruzioni e Protezione Civile

C93000 Servizio Polizia Provinciale

**Progetti Peg**

2008 Controllo costruzioni

2057 Polizia Provinciale

**Stakeholders**

Cittadini, associazioni ittiche, associazioni sportive, scuole nautiche, associazioni venatorie, imprenditori agricoli, cacciatori, pescatori, aziende servizi, impianti industriali, imprese edili e impiantistiche, enti locali, utenti della strada

**Servizi erogati**

Adempimenti a seguito di segnalazioni di abusi in edilizia da parte dei comuni e privati cittadini

Autorizzazioni per costruzioni da realizzarsi in zona sismica di I e II categoria ed edifici strategici, sopraelevazioni e opere oggetto di accertamento violazione antisismica in zona sismica di III categoria

Autorizzazioni per costruzioni da realizzarsi nelle zone dichiarate in frana o oggetto di consolidamento

Comunicazioni inizio e fine lavori e certificati di idoneità sismica

Controllo in cantiere degli interventi estratti a campione

Controllo sui progetti depositati per opere da eseguire in zona sismica di 3 categoria ed estratti a campione

Supporto consulenziale per l'applicazione normativa in materia di controllo costruzioni

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in altre materie (tartufi e funghi)

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di gestione dei rifiuti

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di maltrattamento animali

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di navigazione

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela della fauna ittica e disciplina della pesca

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela della fauna selvatica e disciplina della caccia

Accertamento prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela delle acque, attingimenti e scarichi

Applicazione sanzioni amministrative relative a materie il cui successivo procedimento sanzionatorio è di competenza di altri enti (tartufi, funghi, forestazione, randagismo, sanità animale, trasporto animali vivi, fertirrigazione ecc.)

Procedimenti sanzionatori per violazioni al Codice della Strada e leggi complementari

**Indicatori**

**valori obiettivo**

	valori assoluti	%
Autorizzazioni rilasciate/Autorizzazioni richieste	0	70
Numero sopralluoghi effettuati / pratiche estratte a campione	0	5
Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni	60	0
Altre materie (violazioni in materia di funghi, tartufi, forestazione, ecc.): numero controlli	150	0
Attività di supporto ad altri enti e istituzioni pubbliche: numero uscite	100	0
Codice della strada: conseguimento e rilascio della patente di servizio da parte di tutto il personale	0	100
Codice della strada: numero controlli	7.000	0
Detenzione e utilizzazione di esche avvelenate - uccisione e maltrattamento animali: numero interventi	180	0
Navigazione nelle acque interne del Lago Trasimeno: numero controlli	50	0

**Sotto-processo****Attività di vigilanza e controllo del territorio**

Ordine e sicurezza - Servizi di soccorso - Servizi presso le scuole: numero di operatori impiegati	800	0
Ordine e sicurezza - Servizi di soccorso - Servizi presso le scuole: numero di servizi	1.000	0
Servizio di rappresentanza dell'Ente Provincia e scorta al Gonfalone: numero uscite	70	0
Tutela della fauna ittica e disciplina della pesca: numero controlli	400	0
Tutela della fauna selvatica e disciplina della caccia: numero controlli	1.000	0
Tutela delle acque dall'inquinamento e gestione dei rifiuti: numero controlli	500	0

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Attività di vigilanza e controllo del territorio** € 419.484,69

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Attività di vigilanza e controllo del territorio**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
C1 - AGENTE DI VIGILANZA C1	48,00
C1 - GEOMETRA	7,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00
C1 - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	45,00
C1 - ISTRUTTORE DI VIGILANZA (MARESCIALLO ORDINARIO)	9,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
C1 - ISTRUTTORE TECNOLOGICO	1,00
C1 - TECNICO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO	1,00
D1 - GEOLOGO	1,95
D1 - INGEGNERE	2,95
D1 - INGEGNERE - CIVILE	6,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	5,00
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	12,00
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - PROFESSIONALE	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	4,00
D3 - FUNZIONARIO DI VIGILANZA	4,00
D3 - FUNZIONARIO DI VIGILANZA E CUSTODIA	1,00
D3 - FUNZIONARIO PER IL TERRITORIO	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,90

**Sotto-processo**  
**Gestione dei lavori pubblici - Ambiente**

**Macro-processo**

TUTELA DELL'AMBIENTE

**Sotto-processo**

Gestione dei lavori pubblici - Ambiente

**Servizi coinvolti**

C43000 Servizio Difesa e Gestione Idraulica

**Progetti Peg**

2024 Attività gestionali Isola Polvese

**Stakeholders**

Cittadini, associazioni sportive, scuole nautiche

**Servizi erogati**

Gestione delle attività agronomiche e manutentive, rispetto dei criteri di ecocompatibilità previsti dalle norme sulla certificazione ambientale

**Indicatori**

	valori obiettivo	
	valori assoluti	%
Capacità di acquisire la copertura finanziaria dei progetti inseriti nel Piano investimenti mediante la loro tempestiva progettazione e approvazione	0	100
Giudizio sulla esecuzione tecnica, economicità e rapidità di esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria delle pertinenze di Isola Polvese (scala 1-10)	8	0
Rispetto dei tempi stabiliti dai Servizi o dagli Ufficio richiedenti per lo svolgimento delle attività di Isola Polvese	0	100
Spesa annua per interventi di manutenzione ordinaria per cottimo fiduciario delle pertinenze di Isola Polvese rispetto a quella stimata occorrente per eventuali appalti	0	-20
Verifica delle attività inerenti il contratto di gestione delle attività ricettive di gestione dell'azienda agraria e didattica ambientale	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Gestione dei lavori pubblici - Ambiente** € 122.710,75

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Gestione dei lavori pubblici - Ambiente**

Profilo professionale	n. persone
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	0,10
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0,20
B3 - COLLABORATORE TECNICO	2,00
C1 - COORDINATORE DI VIGILANZA	0,80
C1 - GEOMETRA	0,10
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0,05
D1 - GEOLOGO	0,10
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	0,10
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	0,20
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	0,40
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO ISPETTORE DI PORTO	0,50
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,04
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,05



## **Sotto-processo** **Gestione delle risorse idriche**

### **Macro-processo**

TUTELA DELL'AMBIENTE

### **Servizi coinvolti**

C43000 Servizio Difesa e Gestione Idraulica

### **Sotto-processo**

Gestione delle risorse idriche

### **Progetti Peg**

2021	Opere idrauliche
2022	Licenze e concessioni per l'uso di acque pubbliche del demanio regionale e statale
2023	Ispettorato di porto, licenze di ormeggio e navigazione pubblica
2058	Attività di pianificazione e autorizzazione in materia di difesa idraulica

### **Stakeholders**

Cittadini, associazioni sportive, associazioni sportive e ambientaliste, scuole nautiche, imprenditori ittici, impianti industriali, imprese edili, concessionari o rivenditori di unità da diporto o di motori per la navigazione, addetti ai servizi di pront

### **Servizi erogati**

Autorizzazione ai fini idraulici per manutenzione ordinaria fossi e bonifica sponde del lago Trasimeno (demanio lacuale statale e regionale)

Autorizzazione ai fini idraulici su aree demanio statale (Tevere-Chiascio e reticolo secondario)

Autorizzazione ai fini idraulici su aree demanio statale (Tevere-Chiascio reticolo secondario e bacino imbrifero Tresa e Chiani)

Concessione ai fini idraulici demanio statale (canali derivatori e torrenti del bacino imbrifero naturale del lago Trasimeno)

Concessione ai fini idraulici su aree del demanio statale (Tevere-Chiascio e reticolo secondario)

Concessione su aree demanio regionale lago Trasimeno

Concessione su aree demanio statale lago Trasimeno

Concessioni su aree del demanio statale (Tevere-Chiascio e reticolo secondario)

Licenze su aree demanio regionale e statale del lago Trasimeno (demanio lacuale)

Nulla-osta ai fini idraulici per sdemanializzazione aree appartenenti al demanio statale e regionale (lago Trasimeno - canali derivatori e torrenti del bacino imbrifero)

Nulla-osta ai fini idraulici per sdemanializzazione/ridemania lizzazioni aree appartenenti al demanio statale (Tevere - Chiascio e reticolo secondario)

Autorizzazioni per dighe, traverse e bacini di accumulo

Autorizzazioni per Piano di Assetto Idrogeologico (P.A.I.)

Concessione di grande e piccola derivazione idrica

Concessione di grande e piccola derivazione idrica in sanatoria o preferenziale

Concessioni di derivazioni da acque sotterranee ed escavazione pozzi

Concessioni di derivazioni da acque sotterranee ed escavazione pozzi (ad uso idropotabile)

Licenza di attingimento di acqua pubblica

Autorizzazione per lo sci nautico

Autorizzazione in deroga alla l.r. 23/1988 per fabbriche costruttrici, concessionari o rivenditori autorizzati di unità da diporto o di motori per la navigazione, da esercenti di officine di riparazione

Autorizzazione in deroga alla l.r. 23/1988 per le unità addette ai servizi di pronto soccorso

Autorizzazione manifestazioni nautiche

Licenza di navigazione

Licenza di ormeggio

Nulla-osta per attività di noleggio natanti

**Sotto-processo**  
**Gestione delle risorse idriche**

Nulla-osta per attività di servizio pubblico non di linea  
Attività di pianificazione e autorizzazione in materia di difesa idraulica

Indicatori	valori obiettivo	
	valori assoluti	%
Capacità di acquisire la copertura finanziaria dei progetti inseriti nel Piano investimenti mediante la loro tempestiva progettazione e approvazione	0	100
Giudizio sulla esecuzione tecnica, economicità e rapidità di esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria dei Fiumi Tevere e Chiascio (scala 1-10)	8	0
Giudizio sulla esecuzione tecnica, economicità e rapidità di esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria del Lago Trasimeno e del bacino imbrifero (scala 1-10)	8	0
Rispetto dei tempi stabiliti dal R.U.P. o dal Servizio o dall'Ufficio richiedente la prestazione e/o la collaborazione tecnica	0	90
Spesa annua per interventi di manutenzione ordinaria per cottimo fiduciario dei Fiumi Tevere e Chiascio rispetto a quella stimata occorrente per eventuali appalti	0	-20
Spesa annua per interventi di manutenzione ordinaria per cottimo fiduciario del Lago Trasimeno e del bacino imbrifero rispetto a quella stimata occorrente per eventuali appalti	0	-20
Autorizzazioni rilasciate nel rispetto delle tempistiche delle normative vigenti	0	100
Procedimenti esaminati rispetto a quelli pervenuti nell'anno precedente	0	100
Autorizzazioni rilasciate nel rispetto delle tempistiche delle normative vigenti	0	100
Capacità di acquisire la copertura finanziaria dei progetti inseriti nel Piano investimenti mediante la loro tempestiva progettazione e approvazione	0	100
Giudizio sulla esecuzione tecnica, economicità e rapidità di esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria delle zone portuali del Lago Trasimeno (scala 1-10)	8	0
Procedimenti esaminati rispetto a quelli pervenuti nell'esercizio precedente	0	100
Spesa annua per interventi di manutenzione ordinaria per cottimo fiduciario nelle zone portuali e del Lago Trasimeno rispetto a quella stimata occorrente per eventuali appalti	0	-20
Verifica delle attività inerenti il contratto di concessione inerente la navigazione pubblica di persone e merci	0	100
Autorizzazioni rilasciate nel rispetto delle normative vigenti	0	75
Procedimenti esaminati rispetto a quelli pervenuti	0	100
Rispetto dei tempi stabiliti dal R.U.P. o dal Servizio o dall'Ufficio richiedente la prestazione e/o la collaborazione tecnica	0	90
Tempestività (in h) nell'attivazione del presidio idraulico in occasione di eventi meteorologici avversi dal momento dell'emissione del bollettino di criticità	1	0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Gestione delle risorse idriche**

€ 5.139.403,11

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Gestione delle risorse idriche**

Profilo professionale	n. persone
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	0,50
B1 - OPERATORE ITTIOGENICO	0,20
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,40
B3 - COLLABORATORE TECNICO - CUSTODE ISOLA POLVESE	1,00
C1 - AGENTE DI VIGILANZA IDRAULICA	4,00
C1 - COORDINATORE DI VIGILANZA	0,20
C1 - GEOMETRA	5,70
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3,15

**Sotto-processo**  
**Gestione delle risorse idriche**

C1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN MATERIA AMBIENTALE	3,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO UFFICIALE IDRAULICO	2,00
D1 - FUNZIONARIO TECNICO (ex Min. Inf. E Trasp.)	1,00
D1 - GEOLOGO	3,90
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	1,50
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	0,80
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - PROFESSIONALE	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	3,60
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO ISPETTORE DI PORTO	0,50
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO UFFICIALE IDRAULICO	1,80
D3 - ASSISTENTE TECNICO	1,00
D3 - FUNZIONARIO PER IL TERRITORIO	1,00
D3 - ZOOLOGO	0,25
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,26
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,95

**Macro-processo**

TUTELA DELL'AMBIENTE

**Sotto-processo**

Caccia e pesca

**Servizi coinvolti**

C41000 Servizio Gestione Faunistica e Protezione Ambient

**Progetti Peg**

2017	Fauna selvatica e attività venatoria
2018	Fauna ittica, pesca sportiva e professionale
2019	Iniziative per lo sviluppo ambientale

**Stakeholders**

Cittadini, associazioni venatorie e ambientaliste, associazioni ittiche, aziende faunistico venatorie, enti locali, aziende faunistico venatorie, imprese edili, imprenditori agricoli, imprenditori ittici, cacciatori, pescatori

**Servizi erogati**

Abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria  
Attestato di possesso richiami vivi  
Autorizzazione allevamenti richiami vivi  
Autorizzazione allevamento di selvaggina a scopo alimentare, di ripopolamento o a scopo amatoriale e ornamentale  
Autorizzazione appostamento fisso di caccia  
Autorizzazione centri privati riproduzione fauna selvatica  
Autorizzazione esercizio della tassidermia  
Autorizzazione immissione fauna selvatica nel territorio  
Autorizzazione impianto di cattura di fauna selvatica a scopo di richiamo  
Autorizzazione per l'allevamento e la detenzione di fauna a scopo ornitologico  
Autorizzazione prelievo fauna dalle aziende faunistico venatorie  
Autorizzazione zone addestramento cani e gare cinofile di tipo "A", "B" e "C"  
Concessione per aziende agriturismo venatorie e faunistico venatorie  
Dichiarazione di inizio attività di allevamento di selvaggina a scopo alimentare per imprenditori agricoli  
Dichiarazione di inizio attività di allevamento di selvaggina a scopo di ripopolamento per imprenditori agricoli  
Iscrizione all'albo dei cacciatori di selezione  
Monitoraggio dati faunistici e ambientali  
Rinnovo concessione per aziende agriturismo venatorie e faunistico venatorie  
Risarcimento dei danni arrecati alla produzione agricola e al patrimonio zootecnico dalla fauna selvatica e inselvatichita  
Autorizzazione gare di pesca agonistica  
Autorizzazione immissione fauna ittica nei corpi idrici  
Autorizzazione impianti di acquacoltura  
Autorizzazione per la gestione laghetti pesca sportiva  
Autorizzazioni a manifestazioni con l'uso di natanti nei corsi d'acqua  
Iscrizione degli imprenditori ittici nell'elenco dei pescatori di professione  
Rilascio autorizzazione all'esercizio dell'attività di pescaturismo  
Rilascio autorizzazioni per la realizzazione di strutture per la risalita dei pesci  
Rilascio e rinnovo licenza di pesca: categoria A  
Rilascio parere per interventi in ambito fluviale e lacuale  
Costituzione fondi chiusi  
Iniziative di sensibilizzazione e di educazione ambientale

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

**Sotto-processo**  
**Caccia e pesca**

Autorizzazioni rilasciate per: AFV, Piani di prelievo nelle AFV AATV CP, allevamenti, ZAC amatoriali/ornamentali ornitologici - fondi chiusi - Tassiderma Allevamenti richiami vivi - ZRC - OP - Appostamenti fissi di caccia - prelievi selettivi / domande pe	0	100
Esami espletati per attestati di abilitazione per l'esercizio di: attività venatoria, caccia di selezione, attività di guardia giurata volontaria / domande pervenute	0	100
Giorni entro cui vengono eseguite le procedure di accertamento e valutazione danni alla zootecnia e all'agricoltura dal momento della denuncia (media)	90	0
Interventi effettuati / interventi su istanza di parte richiesti	0	100
Numero capi immessi / numero capi prodotti specie allevate (lepre, pernice rossa e starna)	0	90
Rimborsi autorizzati per danni da selvaggina rispetto agli aventi diritto	0	100
Rispetto dei tempi per l'adozione Piano faunistico venatorio provinciale	0	100
Rispetto dei tempi relativi ai rimborsi autorizzati per danni da selvaggina	0	100
Sopralluoghi effettuati / sopralluoghi richiesti	0	100
Autorizzazioni rilasciate per svolgimento di gare di pesca sportiva, ai laghetti di pesca sportiva, agli impianti di piscicoltura, licenze di pesca di professione	0	100
Pesci immessi per il ripopolamento / pesci prodotti	0	90
Pesci immessi per il ripopolamento / pesci prodotti Centro Ittiogenico Borgo Cerreto	0	100
Pesci immessi per il ripopolamento / pesci prodotti Centro ittiogenico Sant'Arcangelo	0	100
Tesserini regionali di pesca di cat. A rilasciati / domande pervenute	0	100
Verifica del rispetto di tutte le clausole contrattuali previste dal contratto di gestione delle attività di gestione delle aule verdi provinciali (gestione biblioteca biblio-in , gestione aula verde Parco del Coppo di Gubbio, e gestione Oasi La Valle).	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Caccia e pesca**

€ 364.706,00

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Caccia e pesca**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	0,20
B1 - OPERATORE FAUNISTICO	1,00
B1 - OPERATORE ITTIOGENICO	2,80
B3 - AGENTE TECNICO	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,20
B3 - COLLABORATORE FAUNISTICO	1,00
B3 - COLLABORATORE ITTIOGENICO	2,00
C1 - GEOMETRA	0,20
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4,35
C1 - TECNICO FAUNISTICO	5,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	2,20
D1 - ISTRUTTORE ITTIOGENICO DIRETTIVO	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO UFFICIALE IDRAULICO	0,10
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - ASSISTENTE TECNICO	1,00
D3 - ITTIOLOGO	1,00
D3 - ZOOLOGO	0,60
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,20
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Autorizzazioni e controlli ambientali**

**Macro-processo**

TUTELA DELL'AMBIENTE

**Servizi coinvolti**

C42000 Servizio Gestione e Controllo Ambientale

C83000 Servizio Affari Generali e Legali

**Sotto-processo**

Autorizzazioni e controlli ambientali

**Progetti Peg**

2020 Controllo, gestione e monitoraggio ambientale in materia di rifiuti, acqua e atmosfera

2049 Applicazione della Legge n. 689/81

**Stakeholders**

Cittadini, associazioni ambientaliste, associazioni ittiche e venatorie, cacciatori, pescatori, impianti industriali, imprese edili, aziende servizi

**Servizi erogati**

Acquisizione di nuove polizze fideiussorie a seguito di rinnovo e modifica di autorizzazione art.208-210 e iscrizioni art.214-216

Approvazione dei piani di contenimento e abbattimento del rumore predisposti dagli enti gestori dei servizi pubblici di trasporto e delle relative infrastrutture

Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti con tensione fino a 150 kW

Autorizzazione alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti (autorizzazione a carattere individuale in procedura ordinaria)

Autorizzazione allo scarico in acque superficiali e suolo

Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti

Autorizzazione Unica per la realizzazione di impianti che producono energia da fonti rinnovabili

Autorizzazioni impianti mobili per recupero e/o smaltimento rifiuti

Autorizzazioni in ipotesi particolari (variazioni gestionali)

Domanda di adesione all'autorizzazione a carattere generale per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico (attività in deroga con autocertificazione)

Gestione dell'autorizzazione integrata ambientale

Individuazione aree sensibili all'inquinamento elettromagnetico

Informazione in materia ambientale

Iscrizioni, rinnovi, variazioni e modifiche alle procedure semplificate

Ordinanza con diffida al responsabile della contaminazione

Procedimenti sanzionatori per inosservanza degli obblighi dell'autorizzazione: diffida, sospensione e revoca

Procedimenti sanzionatori per inosservanza degli obblighi in materia di scarichi in acque superficiali e suolo: diffida, sospensione e revoca

Procedimenti sanzionatori per inosservanza delle prescrizioni dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera: diffida, sospensione e revoca

Procedimenti sanzionatori relativi alle attività comunicate in procedura semplificata: diffida, sospensione e revoca

Procedimento per il riesame e aggiornamento dell'Autorizzazione Integrata Ambientale

Procedimento per il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale

Procedimento sanzionatori per inosservanza delle prescrizioni dell'Autorizzazione Integrata Ambientale: diffida, sospensione, revoca

Procedimenti sanzionatori in materia di scarichi

Procedimenti sanzionatori in materia di: caccia e pesca, rifiuti, attingimenti, impianti termici, esche avvelenate, navigazione acque interne

**Indicatori**

Comunicazione all'ufficio contenzioso delle eventuali sanzioni ai sensi della L. 10/91 e s.m.i.

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

0 100

**Sotto-processo**  
**Autorizzazioni e controlli ambientali**

Controllo e verifica delle ditte affidatarie del servizio esternalizzato rispetto al contratto o convenzione	0	100
Numero controlli effettuati rispetto al numero delle richieste	0	100
Numero dei controlli effettuati d'ufficio rispetto al numero delle ditte autorizzate	0	20
Numero dei controlli effettuati in seguito ad istanza di parte	0	100
Numero delle istanze esaminate rispetto al numero delle istanze pervenute	0	100
Numero rinnovi iscrizione in relazione al numero delle comunicazioni di prosecuzione attività	0	100
Segnalazioni pervenute da un ente di controllo rispetto ai provvedimenti di diffida	0	100
Tempo entro cui avviene l'emissione ordinanza ingiunzione (in mesi)	6	0

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Autorizzazioni e controlli ambientali** € 32.428,00

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Autorizzazioni e controlli ambientali**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	0,20
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5,20
B3 - COLLABORATORE DI ACCOGLIENZA	1,00
C1 - AGENTE DI VIGILANZA C1	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3,20
C1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN MATERIA AMBIENTALE	4,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	2,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO PROGETTUALE MANUTENTIVO	1,00
D1 - ARCHITETTO	1,00
D1 - GEOLOGO	3,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	1,20
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	6,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - FUNZIONARIO TECNICO	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,20
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,25

**Sotto-processo**  
**Pianificazione urbanistica**

**Macro-processo**

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Sotto-processo**

Pianificazione urbanistica

**Servizi coinvolti**

C44000 Servizio P.T.C.P. e Urbanistica

**Progetti Peg**

2025 PTCP, urbanistica, beni paesaggistico-ambientali, polizia mineraria e cave

**Stakeholders**

Cittadini, comuni, enti locali, imprese edili, impianti industriali d'estrazione

**Servizi erogati**

Accertamento giacimenti di cava

Annullamento del permesso di costruire o del piano attuativo

Autorizzazione ambientale ad opere della Provincia ricadenti in zona vincolata

Autorizzazione per elettrodotti non superiori a 150 Kv ricadenti in zona vincolata

Emissione di osservazioni o presa d'atto sui contenuti progettuali dei Piani Attuativi, sotto il profilo urbanistico per i Comuni non ancora adeguati alla l.r. 31/97 o alla l.r. 11/2005

Emissione parere vincolante preliminare all'approvazione dei piani attuativi comunali per le zone sottoposte ai vincoli di cui: 1) artt. 136 e 142 del d.lgs 42/2004 e ss.mm.ii.; 2) siti di interesse naturalistico, aree di particolare interesse ambientale

Gestione del contributo ambientale per le autorizzazioni di cava

Polizia idraulica

Polizia mineraria e vigilanza sui lavori di cava

Redazione P.T.C.P. e varianti al P.T.C.P.

Sospensione o demolizione di interventi edilizi abusivi con esercizio del potere sostitutivo nei confronti del Comune inadempiente

Varianti parziali agli strumenti urbanistici vigenti dei Comuni con la procedura dello Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Varianti parziali agli strumenti urbanistici vigenti dei Comuni non ancora adeguati alla l.r. 31/97 o alla l.r. 11/2005

Verifica di compatibilità con il PTCP, l.r. 27/2000 e piani di settore dei Piani Regolatori Generali, parte strutturale e loro varianti

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

Aggiornamenti PTCP	3	0
Controllo in ordine agli abusi urbanistico-ambientali rispetto a quelli pervenuti	0	100
Istanze esaminate rispetto alle istanze pervenute	0	100
Istruttoria tecnica relativa alle richieste di accertamenti di giacimenti di cava	0	100
Monitoraggio contabilizzazione e verifica del pagamento del Contributo Ambientale relativo alle attività estrattive di cui alla L.R. 2/2000 e s.m.i.	73	0
Numero conferenze di servizi effettuate/numero richieste	0	100
Numero conferenze di servizi per VIA/numero richieste	0	100
Numero di protocolli d'intesa con i Comuni firmati rispetto alle richieste pervenute	0	100
Numero sopralluoghi di polizia mineraria effettuati / sopralluoghi programmati	0	80
Parere di competenza e autorizzazioni per elettrodotti, opere della Provincia e per i Comuni che non sono conformi a quanto previsto dall'art. 146 del D.Lgs 42/2004	0	100
Verificare la conformità degli strumenti urbanistici comunali alle norme e alla pianificazione regionale e provinciale e valorizzare i centri storici	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Pianificazione urbanistica**

€ 1.199.950,98

**Piano della performance 2013**



**Sotto-processo**  
**Pianificazione urbanistica**

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Pianificazione urbanistica**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
B3 - COLLABORATORE DISEGNATORE TECNICO	1,00
C1 - GEOMETRA	2,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1,20
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
C1 - TECNICO FAUNISTICO	1,00
D1 - ARCHITETTO	5,00
D1 - INGEGNERE MINERARIO	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	2,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	3,00
D1 - TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO	1,00
D3 - FUNZIONARIO PER IL TERRITORIO	1,00
D3 - ZOOLOGO	0,15
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,20
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Pianificazione stradale**

**Macro-processo**

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Sotto-processo**

Pianificazione stradale

**Servizi coinvolti**

C31000 Servizio Pianificazione Stradale  
C32000 Servizio Geologico e Sistema Informativo Stradale

**Progetti Peg**

2010 Studi sulla sicurezza e progettazione di opere viarie  
2011 Procedimenti espropriativi  
2012 Demanio stradale  
2013 Studio e rilievo del territorio

**Stakeholders**

Cittadini, imprese affidatarie dei lavori, utenti delle strada, enti pubblici, proprietari di immobili

**Servizi erogati**

Consulenze a enti pubblici e a privati in materia di progettazione viaria  
Progettazione viaria e direzione lavori sulle strade provinciali e regionali  
Progetti e interventi specifici per la sicurezza stradale (barriere protettive, impianti semaforici e di segnalamento luminosi, pavimentazioni speciali ad elevata aderenza, drenanti e fonoassorbenti, interventi di manutenzione in galleria)  
Progetti per la realizzazione di nuove opere stradali o adeguamenti di opere esistenti lungo la viabilità regionale e provinciale di competenza  
Procedimenti espropriativi  
Gestione del demanio stradale  
Redazione e aggiornamento catasto stradale  
Ricognizione e aggiornamento del demanio stradale provinciale  
Assistenza topografica e geologica in ambito giuridico  
Gestione del Sistema Informativo Stradale  
Monitoraggio flussi di traffico e velocità da postazioni fisse e mobili; misure fonometriche  
Pratiche catastali (volute, istanze, preallineamenti), redazione tipi mappali, tipi di frazionamento e accatastamenti di immobili, finalizzate alla gestione del patrimonio e del demanio  
Redazione di cartografie tematiche

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti    %

Progettazioni e D.L. effettuate sulla rete viaria provinciale rispetto alle previsioni del Piano Annuale delle OO.PP. della Provincia di Perugia con finanziamento assegnato.	0	100
Progettazioni e D.L. effettuate sulla rete viaria regionale rispetto alle previsioni del Piano Annuale delle OO.PP. della Provincia di Perugia assegnati al Servizio.	0	100
Procedimenti espropriativi gestiti nel corso dell'anno rispetto agli interventi assegnati.	0	100
Numero di sopralluoghi e verbali di verifica tecnica eseguiti nel corso dell'anno	12	0
Numero sopralluoghi ed istruttorie tecniche effettuate in base alle richieste pervenute da parte di Enti e privati cittadini.	0	100
progettazioni di interventi specifici oggetto di finanziamento.	0	100
Numero misure flussi e velocità di traffico	70	0
Numero pratiche topografiche effettuate/numero richieste interne ed esterne	0	70
Numero relazioni geologiche eseguite/numero richieste da parte delle strutture tecniche	0	90

**Sotto-processo**  
**Pianificazione stradale**

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Pianificazione stradale**

€ 51.072,83

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Pianificazione stradale**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B3 - COLLABORATORE DISEGNATORE TECNICO	1,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	3,00
C1 - GEOMETRA	7,00
C1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN MATERIA AMBIENTALE	1,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
C1 - PROGRAMMATORE	1,00
D1 - GEOLOGO	1,00
D1 - INGEGNERE - CIVILE	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	2,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	3,00
D1 - TECNICO SPECIALIZZATO (EX ANAS)	2,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	2,00

**Sotto-processo**  
**Manutenzione stradale**

**Macro-processo**

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Sotto-processo**

Manutenzione stradale

**Servizi coinvolti**

C30000 Area Viabilità  
C33000 Servizio Gestione Viabilità

**Progetti Peg**

2009 Interventi sulla rete viaria  
2014 Manutenzione rete viaria

**Stakeholders**

Cittadini, utenti della strada

**Servizi erogati**

Manutenzioni straordinarie della rete stradale per garantire la sicurezza stradale e di catasto stradale

Controllo tecnico dell'efficienza delle strade e della segnaletica

Gestione del parco mezzi viabilità

Manutenzione e gestione delle reti stradali di competenza e loro pertinenze

**Indicatori**

**valori obiettivo**

	valori assoluti	%
Progettazioni esecutive rete stradale provinciale realizzate entro l'esercizio	0	100
Progettazioni esecutive rete stradale regionale realizzate entro l'esercizio	0	100
Importo impegno per esecuzione lavori / risorse assegnate per la manutenzione straordinaria	0	100
Risorse impiegate / risorse assegnate per la manutenzione ordinaria	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Manutenzione stradale**

€ 20.575.419,41

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Manutenzione stradale**

Profilo professionale	n. persone
B1 - CANTONIERE (EX ANAS)	1,00
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,60
B1 - GIARDINIERE CUSTODE	1,00
B1 - OPERATORE AUSILIARIO	1,00
B1 - OPERATORE TECNICO	1,00
B3 - AGENTE TECNICO	92,80
B3 - CAPO CANTONIERE (EX ANAS)	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,80
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	2,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	9,00
B3 - OPERATORE SPECIALIZZATO (EX ANAS)	0,50
C1 - AGENTE DI VIGILANZA C1	0,50
C1 - ASSISTENTE TECNICO (EX ANAS)	2,00
C1 - GEOMETRA	3,50
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1,00
C1 - ISTRUTTORE PER LA MANUTENZIONE E LA VIGILANZA STRADALE	14,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	3,80
D1 - COORDINATORE COMPrensorio	2,60
D1 - DOCENTE DI FORMAZIONE	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	4,60
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	5,90
D1 - TECNICO SPECIALIZZATO (EX ANAS)	1,00

**Sotto-processo**  
**Manutenzione stradale**

D3 - ASSISTENTE TECNICO	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,80
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,70
DIR - DIRIGENTE (STAFF)	0,80

**Sotto-processo**  
**Gestione amministrativa stradale**

**Macro-processo**

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Sotto-processo**

Gestione amministrativa stradale

**Servizi coinvolti**

C33000 Servizio Gestione Viabilità

**Progetti Peg**

2015 Assistenza giuridica e procedimenti amministrativi in materia di viabilità

**Stakeholders**

Cittadini, agenzie pubblicitarie, associazioni sportive, enti locali, aziende di servizi, imprese edili, impianti industriali, aziende di trasporto e autotrasportatori, utenti della strada

**Servizi erogati**

Autorizzazione apertura passo di accesso per abitazioni, attività, impianti di carburante  
 Autorizzazione chiusura fossi di guardia stradali  
 Autorizzazione installazione cassonetti per raccolta rifiuti lungo le strade  
 Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo o in vista di strade  
 Autorizzazione per veicoli e trasporti eccezionali  
 Autorizzazioni o concessioni per uso eccezionale della strada (es. accessi per cave)  
 Autorizzazioni per competizioni ciclistiche e podistiche e nulla osta per autorizzazioni di competenza di altri enti  
 Concessione attraversamento e percorrenze stradali per condotte di gas, acqua, fognature, linee elettriche, telefoniche  
 Concessione occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantieri  
 Documenti tecnici di supporto per risarcimento danni da sinistri stradali  
 Nulla osta edificazioni lungo le strade  
 Nulla osta per passi, pubblicità e attraversamenti entro i centri abitati  
 Nulla osta per recinzioni  
 Pareri ai Comuni per Ordinanze sulla circolazione stradale entro i Centri Abitati  
 Procedimenti attuazione sanzioni accessorie per violazione al Titoli I del Codice della strada  
 Provvedimenti in materia di disciplina della circolazione stradale  
 Rinnovo di concessione/autorizzazione stradale  
 Svincolo cauzioni per lavori stradali  
 Voltura di concessioni/autorizzazioni stradali

**Indicatori**

Numero pratiche espletate / richieste pervenute

**valori obiettivo**

valori assoluti    %

0    100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Gestione amministrativa stradale**

€ 251.500,00

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Gestione amministrativa stradale**

**Profilo professionale**

**n. persone**

B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	0,40
B3 - AGENTE TECNICO	1,20
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	6,20
B3 - COLLABORATORE TECNICO	2,90
B3 - OPERATORE SPECIALIZZATO (EX ANAS)	0,50
C1 - AGENTE DI VIGILANZA C1	0,50
C1 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX ANAS)	1,00
C1 - GEOMETRA	2,50

**Sotto-processo**  
**Gestione amministrativa stradale**

C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7,00
C1 - ISTRUTTORE PER LA MANUTENZIONE E LA VIGILANZA STRADALE	8,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,20
D1 - COORDINATORE COMPRESORIO	1,40
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	3,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	5,10
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,30

**Macro-processo**

PIANIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Servizi coinvolti**

C73000 Servizio Mobilità e Trasporti

**Sotto-processo**

Mobilità

**Progetti Peg**

2037 Programmazione e coordinamento della mobilità provinciale  
2038 Servizi alle imprese di trasporto merci, autoscuole e studi di consulenza automobilistica

**Stakeholders**

Cittadini, autotrasportatori, autoscuole, aziende di trasporto, aziende servizi, regione, comuni, officine automobilistiche di revisione, scuole nautiche, studi di consulenza automobilistica

**Servizi erogati**

Autorizzazioni alle variazioni di orari, fermate e itinerari dei servizi  
Autorizzazioni per l'apertura all'esercizio degli impianti fissi (funivie, sciovie, scale mobili e ascensori in servizio pubblico)  
Autorizzazioni per l'immatricolazione e l'alienazione degli autobus  
Autorizzazioni per utilizzo autobus in servizio di noleggio da rimessa e viceversa  
Controlli sulla gestione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL) in riferimento alla regolarità, qualità e sicurezza nonché agli aspetti riguardanti i rapporti con l'utenza  
Controllo sull'applicazione della legge tariffaria da parte delle aziende di trasporto locale  
Controllo sulla sicurezza e regolarità di esercizio nel rispetto della vita tecnica degli impianti fissi  
Esercizio delle funzioni regionali delegate in materia di trasporto  
Gestione dei contratti di servizio in materia di Trasporto Pubblico Locale (TPL)  
Gestione Osservatorio Regionale della Mobilità  
Idoneità professionale per il trasporto su strada di persone mediante autovetture e di autobus  
Istituzione di speciali servizi di trasporto in occasione di eventi straordinari  
Nulla-osta tecnici ai fini della sicurezza degli itinerari e delle fermate dei servizi pubblici  
Pianificazione del trasporto pubblico locale: Piani di Bacino e Programmi triennali dei servizi minimi  
Procedure concorsuali per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale su strada e per via d'acqua.  
Progetti di arredo urbano e miglioramento dei confort per le fermate e i capolinea  
Progetti di sensibilizzazione in materia di educazione stradale  
Progetti tecnologici di mobilità alternativa: autorizzazione preventiva, inizio lavori e collaudo  
Attività di vigilanza amministrativa o tecnico-amministrativa in materia di autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza, officine di revisione, autoscuole  
Dichiarazioni di inizio attività (D.I.A.) per le autoscuole  
Esami di idoneità per attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto  
Esami di idoneità per insegnanti e istruttori di autoscuola  
Esami per il titolo professionale di autotrasportatore di merci per conto di terzi  
Gestione Albo autotrasportatori  
Licenze autotrasporto di cose in conto proprio e per conto di terzi  
Predisposizione e cura dell'autovettura adattata a scuola guida per diversamente abili da parte delle autoscuole.  
Riconoscimento Centri di Istruzione Automobilistica costituiti dai consorzi di autoscuole  
Rilascio di autorizzazioni per l'esecuzione delle revisioni dei veicoli a motore  
Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto  
Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio delle scuole nautiche  
Vigilanza nei confronti delle officine di autoriparazione



**Sotto-processo**  
**Mobilità**

**Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Capacità di mettere in rete e a disposizione degli stakeholders le informazioni raccolte ed elaborate	0	90
Numero di risposte alle richieste di variazione dei programmi di esercizio previsti dai contratti di servizio, rispetto al numero delle richieste	0	90
Numero di sessioni di esame espletate rispetto a quante previste (trasporto persone Reg. 1071/09 CE - noleggio con conducente L.R. 17/94)	4	0
Numero di verifiche effettuate ai sensi del D.P.R. 753/80 e L.R. 37/98 (sicurezza autolinee e impianti di mobilità alternativa) rispetto a quante richieste (previste dalla normativa+nuovi impianti)	0	90
Progetti presentati per partecipare a bandi statali e regionali su quelli previsti	0	90
Numero delle licenze di trasporto in conto proprio rilasciate rispetto alle richieste presentate	0	90
Numero delle pratiche istruite rispetto alle pratiche presentate relative ad autoscuole, studi di consulenza, officine di revisione	0	90
Numero delle pratiche istruite rispetto alle pratiche presentate relative all'autotrasporto conto terzi	0	90
Numero di sessioni di esame espletate rispetto a quante previste	4	0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Mobilità**

€ 33.658.057,61

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Mobilità**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
B3 - COLLABORATORE DI ACCOGLIENZA	1,00
C1 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX ANAS)	1,00
C1 - GEOMETRA	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	2,00
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	1,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Gestione e manutenzione del patrimonio**

**Macro-processo**

GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

**Sotto-processo**

Gestione e manutenzione del patrimonio

**Servizi coinvolti**

C21000 Servizio Progettazione Pianificazione e Gestione Patrimoniale  
C22000 Servizio Edilizia Scolastica e Gestione Impianti

**Progetti Peg**

2001 Recupero e mantenimento del patrimonio dell'Ente  
2002 Piano di utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente  
2003 Pianificazione e progettazione degli interventi dell'Area e a supporto degli enti territoriali o di altre istituzioni  
2004 Manutenzione ordinaria, straordinaria e adeguamento opere edili e impianti tecnologici degli edifici scolastici e delle strutture sportive annesse  
2005 Gestione forniture ed erogazioni energia e acqua potabile  
2006 Collaborazioni tecniche con altri Servizi e Uffici dell'Ente

**Stakeholders**

Associazioni, locatari di immobili provinciali, istituti scolastici

**Servizi erogati**

Gestione dell'archivio patrimoniale dell'Ente  
Istruttorie per autorizzazioni all'utilizzo di strutture provinciali  
Manutenzione ordinaria edifici patrimoniali  
Manutenzione straordinaria edifici patrimoniali  
Piano degli acquisti e delle alienazioni patrimoniali  
Autorizzazione e determinazione corrispettivi per utilizzo di spazi di proprietà provinciale o in uso alla Provincia anche per uso diverso dalla loro destinazione  
Gestione delle locazioni attive e passive  
Piano di utilizzo degli edifici scolastici  
Manutenzione ordinaria edifici scolastici  
Manutenzione straordinaria edifici scolastici  
Gestione tecnica forniture energia, acqua, gas e degli impianti di riscaldamento degli immobili di competenza provinciale  
Supporto tecnico edilizia scolastica e gestione impianti termici, elettrici e idraulici

**Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Numero istruttorie tecniche effettuate per l'alienazione di beni immobili rispetto alle richieste pervenute e ai piani programmati	0	100
Numero istruttorie tecniche effettuate per locazioni attive e passive rispetto alle richieste pervenute e ai piani programmati	0	100
Numero procedure tecniche attivate per rilascio autorizzazioni rispetto alle richieste pervenute	0	100
Numero procedure attivate per rilascio autorizzazioni rispetto alle richieste pervenute	0	100
Numero procedure effettuate per l'alienazione di beni immobili rispetto alle richieste pervenute e ai piani programmati	0	100

**Sotto-processo****Gestione e manutenzione del patrimonio**

Numero procedure per locazioni attive e passive e alienazioni rispetto alle richieste pervenute e ai piani programmati	0	100
Numero progetti avviati rispetto a quelli programmati nell'esercizio	0	100
Numero progetti gestiti nell'esercizio	15	0
Numero progetti realizzati rispetto alle richieste pervenute	0	100
Numero service realizzati per altre strutture dell'Ente	15	0
Numero service realizzati per altri enti o istituzioni rispetto alle richieste	0	100
Tempi di realizzazione del piano di utilizzo rispetto alla data di inizio delle lezioni	0	100
% di interventi con giudizio buono o ottimo sulla esecuzione tecnica, economicità e rapidità di esecuzione degli interventi minuti di manutenzione ordinaria eseguiti con Ditte esterne	0	75
% di scarto tra la spesa annua per interventi di manutenzione ordinaria (sia in amministrazione diretta che per cottimo fiduciario) e quella stimata per eventuali appalti di servizi di manutenzione	0	-30
Rispetto dei tempi di intervento per lavori da eseguire in amministrazione diretta con la squadra manutenzione fabbricati	0	80
Rispetto dei tempi di progettazione ed approvazione degli interventi previsti nel Piano Investimenti per l'anno 2011 in modo da garantirne il finanziamento	0	100
Mantenimento della medesima spesa annua unitaria (€/mc) per il riscaldamento degli immobili di competenza provinciale rispetto all'anno precedente, al netto degli aumenti non dovuti all'aumento dei consumi	0	100
Mantenimento della medesima spesa annua unitaria (€/mc) per la fornitura di acqua potabile per gli immobili di competenza provinciale rispetto all'anno precedente, al netto degli aumenti non dovuti all'aumento dei consumi	0	100
Mantenimento della medesima spesa annua unitaria (€/mc) per la fornitura di energia elettrica per gli immobili di competenza provinciale rispetto all'anno precedente, al netto degli aumenti non dovuti all'aumento dei consumi	0	100
% di interventi con il rispetto dei tempi stabiliti dal R.U.P. o dal Servizio o dall'Ufficio richiedente la prestazione e/o la collaborazione tecnica	0	90
Giorni entro cui effettuare la valutazione dei consumi energetici dalla richiesta del Servizio Patrimonio	10	0

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Gestione e manutenzione del patrimonio**

€ 14.670.961,45

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Gestione e manutenzione del patrimonio**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - OPERATORE TECNICO	1,00
B1 - OPERATORE TECNICO - FABBRO	1,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	1,00
C1 - GEOMETRA	8,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	8,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO MANUTENTIVO	1,00
C1 - ISTRUTTORE TECNOLOGICO	5,00
D1 - ARCHITETTO	2,00
D1 - INGEGNERE	1,00
D1 - INGEGNERE - CIVILE	2,00
D1 - INGEGNERE IMPIANTISTA	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	9,00
D1 - TECNICO SPECIALIZZATO (EX ANAS)	1,00

**Sotto-processo**

**Gestione e manutenzione del patrimonio**

D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - ASSISTENTE TECNICO	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,98
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**

## **Individuazione e reperimento fonti di finanziamento**

### **Macro-processo**

SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE CULTURALE

### **Sotto-processo**

Individuazione e reperimento fonti di finanziamento

### **Servizi coinvolti**

C61000 Servizio Politiche Europee e Cooperazione Decentrat

### **Progetti Peg**

2028 Politiche comunitarie e cooperazione decentrat

2029 Progetti europei nazionali e transnazionali

### **Stakeholders**

Cittadini, regione, comuni, enti locali

### **Servizi erogati**

Gemellaggi

Informazione e consulenza ad altri enti e agli uffici dell'Ente per progetti comunitari specifici

Partenariati

Gestione e rendicontazione progetti co-finanziati dalla comunità europea

Progettazione finalizzata a progetti co-finanziati dalla comunità europea

Progetti europei nazionali e transnazionali di promozione e di sviluppo del territorio

### **Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Individuazione e reperimento fonti di finanziame** € 208.900,00

### **Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Individuazione e reperimento fonti di finanziamento**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	1,00
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	1,00
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ESPERTO IN LINGUE	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**

## **Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche**

### **Macro-processo**

SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE CULTURALE

### **Sotto-processo**

Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche

### **Servizi coinvolti**

C74000 Servizio Gestione e Sviluppo Economico e Turistico

C80000 Settore Affari Generali Istituzionali e Legali

### **Progetti Peg**

2032 Sostegno allo sviluppo economico e produttivo del territorio

2066 Iniziative a livello internazionale per la diffusione di valori ambientali e socio-culturali

2068 Iniziative di promozione turistica, sportiva e ambientale

### **Stakeholders**

Cittadini, associazioni sportive e culturali, giovani imprenditori, imprese artigiane, pensionati

### **Servizi erogati**

Autorizzazione per concessione di proroga alla restituzione dell'anticipazione a tasso zero per l'occupazione giovanile

Autorizzazione per parziale variazione del progetto imprenditoriale ammesso all'agevolazione per l'occupazione giovanile

Concessione contributi

Concessione contributi per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica

Concessione contributi per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica

Concessione dei contributi regionali alle cooperative artigiane di garanzia

Concessione delle agevolazioni per favorire l'occupazione giovanile con il sostegno di nuove iniziative imprenditoriali

Concessione di contributi

Concessione di patrocini per iniziative culturali e sociali

Concessione proroga termini per realizzazione investimento

Revoca dei contributi per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica

Revoca delle agevolazioni per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica

Revoca delle agevolazioni per l'imprenditoria giovanile

Ripartizione ed erogazione dei fondi regionali a sostegno delle imprese artigiane

Variazioni soggettive e oggettive del procedimento di concessione contributi per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica (subentro, modifica societaria, variante in corso d'opera)

Variazioni soggettive e oggettive del procedimento di concessione contributi per il potenziamento e il miglioramento della ricettività turistica (subentro, modifica societaria, variante in corso d'opera)

Assegnazione di lotti di terreno in uso gratuito a pensionati

Eventi turistico-sportivi sull'Isola Polvese

Promozione culturale, turistica, sportiva, economica e ambientale dei laghi nazionali

### **Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti    %

Contributi erogati / trasferimenti regionali	0	100
Numero bilanci esaminati relativi alle partecipate in carico al Servizio	0	100
Numero domande valutate / domande pervenute	0	100
Numero domande valutate/domande pervenute	0	100
Stima nuovi posti di lavoro attivati	0	0
Valutazione del progetto integrato Pietrafitta	0	100
Valutazione della operatività delle Cooperative artigiane ai fini della ripartizione delle risorse regionali	0	100
Organizzazione della I assemblea nazionale dei Soci Living Lakes Italia nella città di Perugia	0	100

**Sotto-processo**  
**Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche**

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche** € 668.127,54

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Sostegno alle attività imprenditoriali e turistiche**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - OPERATORE AUSILIARIO	0,50
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
C1 - GEOMETRA	2,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,00
C1 - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	1,00
D1 - ESPERTO DI COMUNICAZIONE PUBBLICA	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	4,20
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,50
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INDIRIZZO ECONOMICO	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,05
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Sostegno alle attività culturali**

**Macro-processo**

SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE CULTURALE

**Sotto-processo**

Sostegno alle attività culturali

**Servizi coinvolti**

C60000 Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche  
Comunitarie e Culturali  
C64000 Servizio Promozione Culturale e Sociale di Area Va  
C83000 Servizio Affari Generali e Legali

**Progetti Peg**

2027 Azioni positive per le pari opportunità  
2034 Attività artistiche, culturali, sociali e di natura  
multimediale  
2035 Area vasta  
2070 Attività di promozione della cultura della pace

**Stakeholders**

Cittadini, associazioni culturali e sportive, extracomunitari

**Servizi erogati**

Concessione di contributi in materia di Pari Opportunità  
Concessione patrocini in materia di Pari Opportunità  
Concessione di contributi  
Concessione di patrocini per iniziative culturali e sportive o per altre iniziative  
Concessione di patrocini per iniziative culturali ed espositive  
Concessione d'utilizzo del CERP - Centro Espositivo Rocca Paolina  
Concessione in uso gratuito di materiale per installazioni espositive  
Eventi culturali, spettacolari ed espositivi  
Politiche di integrazione sociale, sostegno all'immigrazione e interculturalità  
Valorizzazione dei beni artistici di proprietà ( Cerp, Villa Fidelia, Isola Polvese)  
Progetti di area vasta per lo sviluppo economico  
Tutela dei diritti umani

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

Numero attività di supporto per le funzioni e i compiti del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente	12	0
Numero attività editoriali su pubblicazioni, riviste di genere, giornali, ecc.	3	0
Numero collaborazioni e patrocini a progetti, iniziative e azioni varie promosse e realizzate da altri soggetti, istituzionali e non	5	0
Numero collaborazioni e patrocini della Consigliera a progetti, iniziative convegni e azioni varie promosse e realizzate da altri soggetti, istituzionali e non	4	0
Numero convegni e iniziative pubbliche riguardanti le attività e le funzioni della Consigliera di Parità della Provincia di Perugia	1	0
Numero convegni e iniziative pubbliche varie	1	0
Numero convenzioni e/o protocolli operativi con altri soggetti istituzionali	2	0
Numero istanze in materia di discriminazioni sul lavoro e grado di soddisfazione	6	0
Numero progetti di azioni positive da realizzare anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali e non	5	0
Numero progetti di azioni positive della Consigliera da realizzare anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali e non	4	0
Numero pubblicazioni, materiali informativi cartacei e on line	2	0
Numero richieste di orientamento e informazione soddisfatte / richieste rivolte allo sportello donna	0	100
% di partecipazione a sostegno di attività culturali sul territorio	0	15
Numero attività progettate e realizzate in collaborazione con i Comuni del territorio	1	0



**Sotto-processo**  
**Sostegno alle attività culturali**

Numero attività progettate e realizzate in collaborazione con i Comuni del territorio	2	0
Numero contatti portale	1.000	0
Numero ingressi nei Centri espositivi (Cerp, Villa Fidelia)	7.000	0
Numero iniziative culturali	2	0
Numero iniziative espositive	3	0
Numero prodotti editoriali e a stampa venduti	100	0
Numero progetti avviati	3	0
Numero pubblicazioni	1	0
Numero rassegne	1	0
Numero spettacoli realizzati	3	0
Numero collaborazioni a Gal	1	0
Numero iniziative promosse	1	0

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Sostegno alle attività culturali** € 226.375,61

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Sostegno alle attività culturali**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - GIARDINIERE CUSTODE	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2,55
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	3,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	2,00
C1 - ISTRUTTORE TECNOLOGICO	1,00
C1 - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	0,05
C1 - TECNICO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO	0,40
D1 - COLLABORATORE BIBLIOTECARIO (EX M.L.)	0,60
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	3,10
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1,10
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,10
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Orientamento e formazione**

**Macro-processo**

FORMAZIONE E AVVIAMENTO AL LAVORO

**Sotto-processo**

Orientamento e formazione

**Servizi coinvolti**

C60000 Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche  
Comunitarie e Culturali  
C62000 Servizio Politiche Attive del Lavoro Formazione e  
Istruzione

**Progetti Peg**

2026 Progetti speciali, azioni di sistema e attività di  
comunicazione in ambito lavoro formazione e  
istruzione  
2030 Programmazione delle politiche del lavoro e  
della formazione, gestione, controllo e vigilanza  
dei progetti e programmazione territoriale  
dell'offerta di istruzione secondaria di II grado e  
piano di dimensionamento scolastico

**Stakeholders**

Cittadini, agenzie di collocamento e agenzie formative, istituti scolastici, enti locali, associazioni culturali

**Servizi erogati**

Azioni di sistema e progetti speciali per politiche del lavoro, formazione e istruzione  
Comunicazione dei servizi offerti per politiche del lavoro, formazione e istruzione  
Approvazione graduatoria e finanziamento dei progetti sperimentali tra istruzione e formazione professionale  
Azioni finalizzate alla prevenzione della dispersione scolastica  
Concessione di patrocini a iniziative promosse da scuole, enti e associazioni culturali  
Inserimento dei giovani e di persone svantaggiate nel mercato del lavoro  
Nulla osta alla pubblicazione del bando di reclutamento degli allievi per attività di qualificazione professionale  
finanziata  
Selezione di progetti di politiche attive del lavoro e di politiche formative  
Sostegno economico a progetti didattico educativi  
Tenuta e aggiornamento dell'Elenco delle agenzie formative della Provincia di Perugia

**Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Numero attività di coordinamento tecnico-amministrativo	8	0
Numero attività diffusione su media	50	0
Numero conferenze stampa	18	0
Numero convegni/fiere/eventi	6	0
Numero materiali informativi	25	0
Numero monitoraggi contabili	16	0
Numero monitoraggi fisici e finanziari	6	0
Numero progetti mirati e azioni di sistema	2	0
Numero trattamento dati	3.000	0
Risorse accertate su risorse programmate	0	100
Numero patrocini e/o partecipazioni a progetti didattico educativi e iniziative socio culturali	10	0
Utenti che complessivamente hanno completato la formazione raggiungendo gli obiettivi previsti	9.000	0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Orientamento e formazione**

€ 13.521.101,59

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Orientamento e formazione**

**Sotto-processo**  
**Orientamento e formazione**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5,95
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	2,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6,00
C1 - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	0,95
C1 - TECNICO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	14,00
C1 - TECNICO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO	1,60
D1 - ANALISTA DI ORGANIZZAZIONE	1,00
D1 - DOCENTE DI FORMAZIONE	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	8,90
D1 - ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	1,00
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	2,90
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	0,90
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**  
**Avviamento al lavoro**

**Macro-processo**

FORMAZIONE E AVVIAMENTO AL LAVORO

**Sotto-processo**

Avviamento al lavoro

**Servizi coinvolti**

C63000 Servizio Politiche del Lavoro e Servizi alle Imprese

**Progetti Peg**

2031

Erogazione di servizi alle persone e alle imprese; promozione, gestione e monitoraggio degli interventi di politiche del lavoro; promozione dell'inserimento lavorativo di specifici target di utenza; gestione e implementazione del sistema informativo lavoro

**Stakeholders**

Cittadini, agenzie di collocamento e formative, disabili, datori di lavoro, extracomunitari, studenti, tirocinanti

**Servizi erogati**

Accertamento disponibilità lavoratori disoccupati (d.lgs 286/98 e s.m.i.) in relazione ai flussi di ingresso lavoratori extracomunitari

Ammissione al contributo "aiuti all'occupazione"

Approvazione convenzioni e apposizione visto sui progetti formativi per tirocini cittadini extracomunitari residenti all'estero

Approvazione convenzioni e progetti tirocini formativi e di orientamento

Approvazione progettazione esecutiva per progetti di politiche attive del lavoro

Autorizzazione all'esonero parziale dagli obblighi occupazionali

Autorizzazione compensazione territoriale datore di lavoro privato con unità produttive nella medesima regione

Autorizzazioni alle variazioni dei Progetti di Politiche Attive del Lavoro approvati

Avviamento a selezione presso Enti Pubblici

Avviamento numerico su presenti lavoratori disabili e categorie protette presso datori di lavoro pubblici e privati

Cancellazione dalle liste di mobilità

Certificazione di ottemperanza alle norme alla legge per il diritto al lavoro dei disabili

Comunicazioni alla Questura inerenti i rapporti di lavoro dei cittadini stranieri

Concessione della sospensione temporanea obblighi di assunzione

Formazione della graduatoria degli iscritti all'elenco dei disabili e categorie protette

Graduatorie per l'ammissione ai benefici economici relativi ai disabili che presentano particolari difficoltà, a valere sul Fondo nazionale per il diritto al lavoro dei disabili

Iscrizione all'elenco disabili e categorie protette

Iscrizione nelle liste di mobilità

Mediazione professionale

Nulla-osta avviamento nominativo al lavoro disabili e categorie protette

Perdita dello "stato di disoccupazione"

Revoca totale o parziale contributo "aiuti all'occupazione" e recupero fondi

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

Istanze esaminate / istanze pervenute (ottemperanza e veridicità ex L. 68/99)	0	100
Numero accreditamenti esaminati / numero richieste pervenute	0	100
Numero lavoratori cassaintegrati in deroga sottosoglia intercettati	0	60
Numero richieste di inserimento nelle liste di mobilità esaminate / numero richieste pervenute	0	100
Numero richieste tirocini esaminate / numero richieste pervenute	0	100
Numero voucher gestiti / numero voucher assegnati	0	100

**Sotto-processo**  
**Avviamento al lavoro**

Tempi di risposta (in gg.) alle richieste di elaborazioni statistiche mercato del lavoro 30 0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Avviamento al lavoro** € 3.925.491,32

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Avviamento al lavoro**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
A1 - ADDETTO SERVIZI AUSILIARI (EX M.L.)	1,00
A1 - USCIERE	1,00
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1,00
B1 - OPERATORE AUSILIARIO	1,00
B1 - OPERATORE DI ACCOGLIENZA	2,00
B3 - AGENTE TECNICO	1,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	2,00
B3 - COLLABORATORE DI ACCOGLIENZA	3,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
C1 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (EX M.L.)	7,00
C1 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX ANAS)	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12,00
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	1,00
C1 - ISTRUTTORE DI VIGILANZA (MARESCIALLO ORDINARIO)	1,00
C1 - TECNICO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	13,00
C1 - TECNICO DI ACCOGLIENZA	14,00
C1 - TECNICO INFORMATICO	4,00
C1 - TECNICO PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO	26,00
D1 - ASSISTENTE SOCIALE	1,00
D1 - COLLABORATORE AMM.VO (EX M.L.)	4,00
D1 - COLLABORATORE BIBLIOTECARIO (EX M.L.)	2,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	13,00
D1 - ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	2,00
D1 - MEDIATORE PROFESSIONALE	5,00
D1 - PROGRAMMATORE DI SISTEMA	1,00
D1 - SOCIOLOGO (EX M.L.)	1,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	4,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Sotto-processo**

## **Comunicazione istituzionale e gestione rete di front end**

### **Macro-processo**

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA

### **Servizi coinvolti**

C81000 Servizio Informazione Comunicazione e Decentramento

### **Sotto-processo**

Comunicazione istituzionale e gestione rete di front end

### **Progetti Peg**

2039 Informazione e comunicazione  
2040 Informazione e servizi al cittadino e decentramento amministrativo

### **Stakeholders**

Cittadini, associazioni

### **Servizi erogati**

Gestione dell'informazione ai mezzi di comunicazione e informazione  
Gestione sportello del cittadino quale URP dell'ente  
Redazione agenzia "Cittadino e Provincia"  
Redazione web dei portali provinciali internet/intranet e coordina l'attività redazionale dei redattori decentrati e assicura la qualità dei contenuti presenti nel sito  
Centro "InfoEuropa"  
Concessione patrocini  
Gestione degli "sportelli polifunzionali" situati nei principali comuni del territorio

### **Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Costo gestione/numero richieste InfoEuropa	3	0
Costo iniziative comunicazione / numero eventi	833	0
Materiale redazionale / numero addetti redazione web	267	0
Numero 'ore uomo' per attività formative dirette e per conto di altri uffici / numero addetti comunicazione	60	0
Numero 'ore uomo' per attività su 'Amministrazione trasparente' (incontri, produzione materiale, pubblicazioni web, affiancamento e supporto uffici) / numero addetti comunicazione	150	0
Numero articoli fb / numero addetti redazione web	250	0
Numero comunicati stampa / tot. prodotti redazione stampa (conf. stampa, eventi, comunicati stampa)	0	8
Numero conferenze stampa + numero eventi / tot. prodotti redazione stampa (conf. stampa, eventi, comunicati stampa)	0	10
Numero copie stampate al Centro Stampa / totale copie stampate	0	81
Numero copie stampate al Centro Stampa / numero addetti Centro Stampa	60.000	0
Numero copie stampate all'esterno / numero copie stampate al Centro Stampa (rapporto tra lavoro esterno e lavoro interno)	0	0
Numero copie stampate all'esterno / numero totale copie stampate	0	19
Numero partecipanti alle iniziative / numero iniziative	20	0
Numero patrocini concessi x Presidenza e Vice Presidenza	250	0
Numero prodotti redazione x Comuni con convenzione ANCI (comunicati stampa+conf. Stampa) / numero Comuni con convenzione ANCI	4	0
Numero progetti di comunicazione / numero addetti comunicazione	25	0
Numero progetti grafici (ordinari, complessi, per web) / numero addetti Editoria e C.S.	200	0
Numero richieste InfoEuropa / numero addetti	1.500	0
Numero utenti on line (fan fb e ml newsletter)/ numero addetti	1.500	0

**Sotto-processo****Comunicazione istituzionale e gestione rete di front end**

Numero utenti on line (fan fb e portale) / numero addetti redazione web	433.333	0
Produzione redazionale / numero addetti	220	0
Totale prodotti redazione stampa (comunicati stampa, conferenze stampa, eventi) / numero addetti ufficio stampa	300	0
Accessi Sportello 4 zampe su Sportello on line / accessi totali Sportello on line	0	9
Accessi Sportello del Cittadino su Sportello on line / accessi totali Sportello on line	0	24
Costo gestione / numero Sportelli decentrati	800	0
Fan facebook Sportello 4 zampe / numero addetti progetto Sportello 4 zampe	20.000	0
Numero avvisi, bandi, concorsi e certificazioni nelle pagine portale / numero addetti Sportello	200	0
Numero nuovi sportelli aperti (a costo 0)	2	0
Numero prodotti di redazione pagina web Sportello del Cittadino e Sportelli decentrati (6) / numero sportelli	10	0
Numero protocolli d'intesa e convenzioni firmate / numero addetti Sportello	3	0
Numero richieste accesso ai documenti accolte dai servizi / numero richieste accesso ai documenti presentate	0	99
Numero utenza Sportello del Cittadino e Sportelli decentrati/numero sportelli	16.364	0
Utenza Sportello del Cittadino e Sportelli decentrati nell'anno/utenza Sportello del Cittadino e Sportelli decentrati anno precedente	1	0

---

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Comunicazione istituzionale e gestione rete di fr** € 87.304,43

---

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Comunicazione istituzionale e gestione rete di front en**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B3 - AGENTE TECNICO	3,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	2,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	2,00
B3 - OPERATORE GRAFICO MULTIMEDIALE	2,00
C1 - GEOMETRA	2,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
C1 - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	6,00
C1 - TECNICO DI ACCOGLIENZA	1,00
D1 - COMUNICATORE PUBBLICO	13,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	8,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - ASSISTENTE ESPERTO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Servizio interno - Acquisizione e gestione di beni e servizi****Macro-processo**

ACQUISIZIONE E GESTIONE DI BENI E SERVIZI

**Servizi coinvolti**

C72000 Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria

C83000 Servizio Affari Generali e Legali

**Sotto-processo**

Servizio interno - Acquisizione e gestione di beni e servizi

**Progetti Peg**

2042 Centro Unico degli Acquisti della Provincia di Perugia

2043 Gestione generale degli acquisti

2046 Contratti, appalti ed osservatorio

**Stakeholders**

Strutture organizzative e organi istituzionali dell'Ente

**Servizi erogati**

Acquisizione centralizzata beni di consumo per l'ente

Acquisto e distribuzione beni strumentali - Cassa economale

Contratti, appalti e osservatorio

**Indicatori**

Grado di copertura delle esigenze dei servizi

Avvio e gestione delle procedure dei contratti e appalti/richieste pervenute dai servizi dell'Ente

**valori obiettivo**

valori assoluti %

0 80

0 100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Servizio interno - Acquisizione e gestione di beni** € 1.040.600,53**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Servizio interno - Acquisizione e gestione di beni e serv**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1,50
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	0,75
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1,60
C1 - ISTRUTTORE TECNICO TIPOGRAFO	1,00
D1 - COLLABORATORE BIBLIOTECARIO (EX M.L.)	0,20
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	3,30
D1 - ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	0,10
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	1,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1,00
D3 - DIRETTORE AMMINISTRATIVO (EX M.L.)	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,25
DIR - DIRIGENTE DIRETTORE AREA (ex II q. d. D.P.R. 333/90)	0,40



**Sotto-processo**  
**Servizio interno - Assetto istituzionale**

**Macro-processo**

GESTIONE DELL'ASSETTO ISTITUZIONALE

**Sotto-processo**

Servizio interno - Assetto istituzionale

**Servizi coinvolti**

C00000 Segreteria Generale  
C83000 Servizio Affari Generali e Legali  
C91000 Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

**Progetti Peg**

2047 Organizzazione, assistenza e funzionamento degli organi di governo  
2048 Tutela giuridica degli interessi dell'Ente  
2072 Controlli, anticorruzione e tutela dei cittadini

**Stakeholders**

Strutture organizzative e organi istituzionali dell'Ente

**Servizi erogati**

Controllo regolarità amministrativa e anticorruzione  
Difensore civico  
Servizio legale - avvocatura  
Supporto organi istituzionali

**Indicatori**

**valori obiettivo**  
valori assoluti %

Numero sedute di commissione organizzate / numero sedute di commissione richieste	0	100
Numero sedute di consiglio organizzate / numero sedute di consiglio richieste	0	100
Numero sedute di giunta organizzate / numero sedute di giunta richieste	0	100
Numero pareri espressi / numero pareri richiesti	0	100
Rispetto dei tempi di deposito degli atti giudiziari	0	100
Tempestività della consulenza (in gg.)	0	100
Adozione del piano	0	100
Controllo a campione delle determinazioni dirigenziali	0	10
Numero consulenze che si sono estrinsecate in pareri scritti, atti d'indirizzo, circolari, collaborazione alla redazione di atti regolamentari	0	100
Numero consulenze orali rilasciate a soggetti esterni/numero richieste	0	100
Numero consulenze orali rilasciate alle strutture interne/numero richieste	0	100
Numero consulenze scritte rilasciate a soggetti esterni/numero richieste	0	100
Numero richieste al Difensore civico soddisfatte / numero richieste pervenute	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Servizio interno - Assetto istituzionale**

€ 1.309.415,61

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Servizio interno - Assetto istituzionale**

Profilo professionale	n. persone
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7,00
C1 - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA	1,00
D1 - INGEGNERE - CIVILE	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	7,00
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	2,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INDIRIZZO GIURIDICO	1,00
D3 - COORDINATORE AMMINISTRATIVO (ex Min. Infr. E Trasp.)	1,00

**Sotto-processo**  
**Servizio interno - Assetto istituzionale**

DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,55
SG - SEGRETARIO GENERALE	1,00

**Sotto-processo**  
**Servizio interno - Comunicazione interna**

**Macro-processo**

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA

**Sotto-processo**

Servizio interno - Comunicazione interna

**Servizi coinvolti**

C82000 Servizio Sistema Informativo E-Government

C83000 Servizio Affari Generali e Legali

**Progetti Peg**

2041 Sistema informativo dell'Ente e E-Government

2045 Servizio archivio

**Stakeholders**

Strutture organizzative e organi istituzionali dell'Ente

**Servizi erogati**

Gestione degli impianti di fonia e di trasmissione dati

Gestione e manutenzione del portale della Provincia

Integrazione dei sistemi informativi e sviluppo degli applicativi

Manutenzione generale del sistema informativo e della rete interna

Sicurezza, privacy e qualità del sistema informativo

Archivio

**Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Interventi effettuati e risolti software applicativi	0	100
Interventi risolti LAN - WAN	0	100
Interventi risolti su PDL e SERVER	0	100
Interventi risolti su problemi internet/intranet	0	100
Numero nuovi progetti avviati	2	0
Numero interventi di manutenzione su ponti radio	0	100
Numero interventi per manutenzione ordinaria sugli impianti di rete	0	100
Numero interventi per manutenzione straordinaria sugli impianti di rete	0	100
Numero interventi relativi realizzazione rete integrata	2	0
Numero procedure amministrative avviate per il Servizio Sistema Informativo	35	0
Realizzazione rete integrata sistemi di trasmissione	0	100
Tempi medi (in h) di risoluzione del problema	3	0
Tempi medi (in h) interventi di manutenzione	3	0
Tempo medio (in h) di risoluzione problema	6	0
Smistamento almeno quotidiano della posta	0	100

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Servizio interno - Comunicazione interna**

€ 1.258.013,81

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Servizio interno - Comunicazione interna**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	3,00
B1 - ESECUTORE TECNICO	1,00
B3 - AGENTE TECNICO	1,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	1,00
B3 - OPERATORE AMMINISTRATIVO (EX ANAS)	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	2,00
C1 - PROGRAMMATORE	6,00

**Sotto-processo**

**Servizio interno - Comunicazione interna**

C1 - TECNICO FAUNISTICO	1,00
D1 - ANALISTA SISTEMI INFORMATIVI	1,00
D1 - COLLABORATORE BIBLIOTECARIO (EX M.L.)	0,20
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	6,00
D1 - PROGRAMMATORE DI SISTEMA	2,00
D3 - ANALISTA DI PROCEDURE	1,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,25

**Sotto-processo**  
**Servizio interno - Gestione risorse umane**

**Macro-processo**

SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE

**Sotto-processo**

Servizio interno - Gestione risorse umane

**Servizi coinvolti**

C92000 Servizio Sviluppo Risorse Umane

**Progetti Peg**

2056 Amministrazione generale delle risorse umane

**Stakeholders**

Strutture organizzative e organi istituzionali dell'Ente

**Servizi erogati**

Gestione delle risorse umane

Reclutamento delle risorse umane

**Indicatori**

	<b>valori obiettivo</b>	
	<b>valori assoluti</b>	<b>%</b>
Numero corsi attivati	200	0
Numero dipendenti formati / numero dipendenti	1	0
Numero dipendenti gestiti per unità di personale in dotazione al servizio	65	0
Numero iniziative realizzate	10	0
Numero ore di formazione / numero dipendenti	2	0
Numero progetti approvati	1	0
Numero progetti di telelavoro attivati	9	0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Servizio interno - Gestione risorse umane** € 43.745.041,00

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Servizio interno - Gestione risorse umane**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - ADDETTO SERVIZI VIGILANZA CUSTODIA (EX ANAS)	1,00
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	14,00
B1 - ESECUTORE TECNICO	1,00
B1 - OPERATORE AUSILIARIO	19,00
B1 - TELEFONISTA	2,00
B3 - CENTRALINISTA	2,00
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5,00
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	1,00
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6,00
D1 - COMUNICATORE PUBBLICO	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	8,00
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	3,00
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	1,00

**Servizio interno - Programmazione e controllo****Macro-processo**

PROGRAMMAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

**Servizi coinvolti**

C20000	Area Edilizia
C30000	Area Viabilità
C40000	Area Ambiente e Territorio
C60000	Area Lavoro Formazione Scuola e Politiche Comunitarie e Culturali
C70000	Area Risorse Finanziarie Sviluppo Economico
C72000	Servizio Bilancio e Gestione Finanziaria
C80000	Settore Affari Generali Istituzionali e Legali
C90000	Direzione Generale
C91000	Servizio Studi Organizzazione e Programmazione

**Sotto-processo**

Servizio interno - Programmazione e controllo

**Progetti Peg**

2036	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente
2044	Gestione servizi per l'Ente
2051	Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro
2052	Sviluppo organizzativo
2053	Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione dati statistici
2054	Programmazione e controllo
2055	Pianificazione e misurazione della performance individuale e organizzativa dell'Ente
2062	Promozione della governance territoriale e delle sinergie interistituzionali
2071	Analisi e revisione della spesa dell'Ente
2073	Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro
3002	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3003	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3004	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3006	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3007	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3008	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
3009	Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro

**Stakeholders**

Strutture organizzative e organi istituzionali dell'Ente

**Servizi erogati**

Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Area Edilizia  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Area Viabilità  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Area Ambiente e territorio  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Area Lavoro e formazione  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Area Risorse finanziarie e sviluppo economico  
 Gestione finanziaria  
 Programmazione finanziaria (Bilancio Annuale di Previsione, Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano degli Investimenti e Piano Esecutivo di Gestione)  
 Acquisizione servizi per l'ente  
 Relazioni con istituzioni e fondazioni  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Settore Affari generali istituzionali e legali  
 Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa  
 Sicurezza sui luoghi di lavoro  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro - Direzione generale  
 Prevenzione e sicurezza nelle sedi di lavoro  
 Organizzazione  
 Raccolta, elaborazione, analisi e diffusione dati statistici  
 Monitoraggio, controllo e rendicontazione degli obiettivi (controllo strategico e controllo di gestione)

**Servizio interno - Programmazione e controllo**

Predisposizione degli strumenti di programmazione degli obiettivi dell'Ente (Piani strategici, Peg, Programmazione dei LLPP... )

Programmazione, monitoraggio e misurazione della performance

Rapporti con l'Organismo Indipendente di Valutazione

Indicatori	valori obiettivo	
	valori assoluti	%
Capacità di riduzione dei residui attivi	0	20
Capacità di riduzione dei residui passivi	0	20
Grado di attendibilità delle previsioni di entrata	0	90
Grado di attendibilità delle previsioni di spesa	0	90
Incassi entrate tributarie / accertamenti entrate tributarie	0	90
Incassi su residui attivi entrate tributarie	0	60
Percentuale di riduzione dell'indebitamento	0	4
Tempestività (espressa in gg.) nell'emissione dei mandati dall'avvenuta liquidazione della spesa	10	0
Amianto - numero strutture del patrimonio della Provincia monitorate	12	0
Consegna delle schede di valutazione stress da lavoro correlato	7	0
Numero sopralluoghi effettuati presso i luoghi di lavoro / sopralluoghi richiesti	0	100
Numero sopralluoghi programmati effettuati presso i luoghi di lavoro	86	0
Numero visite effettuate dal medico competente	326	0
Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi entro il 1° semestre (numero procedimenti approvati dalla Giunta / numero procedimenti pervenuti)	0	100
Numero abbonamenti o acquisti effettuati / richieste pervenute	0	100
Numero consulenze che sono state espresse in pareri scritti, atti d'indirizzo, circolari, collaborazione alla redazione di atti regolamentari/numero richieste pervenute	0	100
Numero consulenze orali rilasciate a soggetti esterni/numero richieste	0	100
Numero consulenze orali rilasciate alle strutture interne/numero richieste	0	100
Numero consulenze scritte rilasciate a soggetti esterni/numero richieste	0	100
Compilazione conto annuale personale	0	100
Numero richieste utenti esterni soddisfatte	0	100
Numero richieste utenti interni soddisfatte	0	100
Statistiche elaborate rispetto alle richieste di utenti esterni	0	100
Statistiche elaborate rispetto alle richieste di utenti interni	0	100
Elaborazione documenti strategici previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti dell'Ente	0	100
Livello di complessità (scala 1-5) dei report prodotti in relazione al numero di variabili trattate	4	0
Numero report prodotti rispetto a quelli richiesti	0	100
Numero tipologie report elaborati	20	0
Tempi di risposta (in gg.) massimi a richieste dirigenti e amministratori	7	0
Elaborazione Piano triennale della performance	0	100
Elaborazione relazione sulla performance	0	100
Gestione ed assegnazione di tutti i contributi provenienti dalla sponsorizzazione della tesoreria dell'Unicredit	0	100
Numero progetti realizzati	5	0
Numero sportelli polifunzionali inaugurati	4	0
Utilizzo delle risorse disponibili	0	100
Redazione del Piano triennale di razionalizzazione	0	100
Amianto - numero strutture del patrimonio della Provincia monitorate	12	0

**Sotto-processo****Servizio interno - Programmazione e controllo**

Consegna delle schede di valutazione stress da lavoro correlato	7	0
Numero sopralluoghi effettuati presso i luoghi di lavoro / sopralluoghi richiesti	0	100
Numero sopralluoghi programmati effettuati presso i luoghi di lavoro	86	0
Numero visite effettuate dal medico competente	326	0

**Risorse finanziarie stanziare per il sotto-processo Servizio interno - Programmazione e controllo** € 59.188.401,50

**Risorse umane utilizzate nel sotto-processo Servizio interno - Programmazione e controllo**

<b>Profilo professionale</b>	<b>n. persone</b>
B1 - CONDUTTORE OPERATORE MECCANICO	1,00
B1 - ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2,00
B1 - OPERATORE AUSILIARIO	0,50
B3 - COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	6,50
B3 - COLLABORATORE CONTABILE	6,25
B3 - COLLABORATORE INFORMATICO	1,00
B3 - COLLABORATORE TECNICO	0,10
B3 - MESSO NOTIFICATORE	1,00
C1 - GEOMETRA	1,00
C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5,45
C1 - ISTRUTTORE CONTABILE	3,00
C1 - ISTRUTTORE TECNICO	1,00
D1 - COMUNICATORE PUBBLICO	1,00
D1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO	5,90
D1 - ISTRUTTORE CONTABILE DIRETTIVO	1,90
D1 - ISTRUTTORE DIRETTIVO ESPERTO ANALISI STATISTICHE	1,00
D1 - ISTRUTTORE ESPERTO IN POLITICHE COMUNITARIE E PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA	1,00
D1 - ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO UFFICIALE IDRAULICO	0,10
D3 - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	4,50
D3 - ASSISTENTE ESPERTO ANALISI STATISTICHE	1,00
D3 - FUNZIONARIO PER L'ECONOMIA E LA FINANZA	1,00
DIR - DIRIGENTE (DIRETTORE AREA)	1,27
DIR - DIRIGENTE (RESPONSABILE SERVIZIO)	0,70
DIR - DIRIGENTE (STAFF)	0,20
DIR - DIRIGENTE DIRETTORE AREA (ex II q. d. D.P.R. 333/90)	1,60