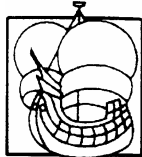


Provincia di Rimini

Bilancio di Previsione 2017-2019

PEG - Piano della Performance  
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019



**Provincia di Rimini**

**Bilancio di Previsione 2017-2019**

**PEG - Piano della Performance  
Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019**

## INDICE

PARTE PRIMA: LA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI RIMINI .....	2
1. INTRODUZIONE.....	3
2. LA PROVINCIA DI RIMINI .....	4
2.1 Chi siamo .....	4
2.2 Il processo di riordino.....	4
2.3 La macrostruttura vigente.....	6
2.4 I Centri di responsabilità ai fini del controllo interno .....	7
3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	9
3.1 Introduzione .....	9
3.2 Sistema di gestione della performance.....	9
3.3 Il ciclo della performance.....	11
3.4 Il sistema dei controlli .....	12
3.5 Sistema di misurazione e valutazione della performance .....	13
3.5.1 Misurazione e valutazione dei dipendenti .....	13
3.5.2 Misurazione e valutazione dei titolari di P.O./A.P. ....	14
3.5.3 Misurazione e valutazione dei dirigenti.....	15
3.6 Azioni per il miglioramento della performance.....	16
PARTE SECONDA: ASSEGNAZIONE DI RISORSE, PERSONALE ED OBIETTIVI AI C.D.R.....	17
4. IL PEG ARMONIZZATO.....	18
4.1 Dal DUP al PEG: obiettivi operativi di primo e di secondo livello.....	18
5. RISORSE FINANZIARIE NEL PEG 2017.....	20
6. QUADRO SINOTTICO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI SECONDO LIVELLO.....	23
7. QUADRO DI ASSEGNAZIONE NUMERICA DEL PERSONALE ALL'01/07/2017 .....	24
8. ALLEGATI.....	27

***PARTE PRIMA: LA PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI RIMINI***

## 1. INTRODUZIONE

La redazione del PEG 2017, che ai sensi del DL 174/2012 convertito con 213/2012<sup>1</sup> unifica organicamente in sé anche il Piano della Performance ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi discende, come già accaduto negli ultimi due esercizi, dal precario quadro finanziario attuale e prospettico che caratterizza gli enti di area vasta.

L'emanazione della Legge 56/2014, cosiddetta "Delrio", di riforma delle funzioni e dell'assetto istituzionale delle Province ha circoscritto ad un novero ristretto e chiaramente delimitato di "funzioni fondamentali", viabilità e edilizia scolastica in primis, i compiti affidati alle province e riportato le competenze in materia di agricoltura, ambiente, lavoro e formazione professionale in capo alla Regione o direttamente o tramite Agenzie.

La riforma, peraltro non compiutamente realizzata a seguito dell'esito del referendum di abrogazione costituzionale, e il conseguente ridimensionamento delle funzioni ha forzato la destinazione allo Stato degli ipotizzati risparmi derivanti dalla riduzione di competenze e personale. La forma assunta dalla monetizzazione di questi risparmi è stata quella di un vero e proprio contributo che, in una sorta di federalismo rovesciato, il comparto province ai è trovato a versare allo Stato.

I risparmi derivanti dalla ipotizzata "chiusura" delle province sono risultati chiaramente sovrastimati rispetto a quelli effettivamente conseguibili, anche in considerazione della risorse comunque ancora necessarie alle stesse per la gestione delle funzioni legate alla sicurezza del territorio e degli edifici scolastici.

Il progressivo deterioramento dei bilanci è sintetizzato, nel triennio 2015-2017, dalla legge di stabilità 2015 (Legge 190/2014, legge che ha determinato il vulnus finanziario) che ha sommato ai tagli già applicati al comparto province dalle precedenti manovre finanziarie ulteriori tagli per un miliardo di euro nel 2015, due nel 2016 e tre nel 2017.

I tagli si sono manifestati, come detto, in una nuova voce di spesa per le province, quale vero e proprio contributo di importo esponenziale da versare allo Stato. Dai quattro milioni previsti nel 2014 si è passati, per la Provincia di Rimini, ai 14 del 2015, ai 21 del 2016 e ai 28 previsti per il 2017.

La consapevolezza dell'insostenibilità del contributo richiesto determinato l'emanazione di nuovi provvedimenti governativi mirati ad alleggerire i tagli previsti per le province.

Il Decreto Legge Enti Locali 50/2017 ha previsto l'azzeramento di fatto dell'incremento da due a tre miliardi previsto per il 2017 (per Rimini in pratica la riduzione del contributo 2017 da 28 a 21 milioni) e provvedimenti mirati alla concessione di finanziamenti destinati al finanziamento delle funzioni istituzionali e specificatamente all'edilizia scolastica e alla manutenzione della rete viaria. Per la Provincia di Rimini complessivamente oltre 4,5 milioni di euro.

L'iscrizione a bilancio del contributo di 21 milioni e la possibilità di predisporre un bilancio in equilibrio finanziario si è pertanto concretizzata grazie a questi provvedimenti, all'ennesima rinegoziazione dei mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti e conseguente moratoria del pagamento delle rate e alla contrazione delle voci di spesa del personale, di funzionamento della struttura e di finanziamento delle attività di competenza dell'Ente.

Il percorso di costruzione del bilancio si è concluso con la sua approvazione, da parte del Consiglio Provinciale, nella seduta del 21 luglio.

Il Documento Unico di Programmazione approvato insieme al bilancio, integra la parte relativa alla programmazione strategica ed alla definizione degli obiettivi operativi di primo livello, che viene dunque espunta dal PEG.

Gli obiettivi contenuti nel PEG sono espressi in forma di scheda e riportano il titolo, il responsabile, la descrizione/finalità e i servizi coinvolti. Appositi indicatori e/o misure d'impatto consentiranno di valutare il grado di raggiungimento dei risultati, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

---

<sup>1</sup> art. 3, comma 1, lettera g-bis

## 2. LA PROVINCIA DI RIMINI

### 2.1 CHI SIAMO

La Provincia di Rimini è stata formalmente istituita il 6 marzo del 1992 con decreto legislativo 252, a distanza di 18 anni dalla nascita del Circondario di Rimini (1974), un organo intermedio della Regione che aveva il compito di “predisporre i piani di sviluppo economico e sociale” e di proporli ai comuni e agli organi regionali competenti. Il suo territorio comprendeva quello di 20 comuni: Bellaria-Igea Marina, Cattolica, Coriano, Gemmano, Misano Adriatico, Mondaino, Monte Colombo, Montefiore Conca, Montegridolfo, Montescudo, Morciano, Poggio Berni, Riccione, Rimini, Saludecio, San Clemente, San Giovanni in Marignano, Santarcangelo di Romagna, Torriana e Verucchio.

Per l'insediamento reale si dovettero però attendere le elezioni amministrative del 23 aprile del 1995, a seguito delle quali fu proclamato il primo presidente della Provincia di Rimini, mentre con una serie di decreti del presidente della Giunta regionale cominciarono i trasferimenti di personale dalla Regione Emilia-Romagna.

A seguito dell'approvazione della legge n. 117 del 3 agosto, nel 2009 la Provincia di Rimini si è ampliata con il trasferimento di sette Comuni dell'Alta Valmarecchia provenienti dalla Provincia di Pesaro-Urbino: Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria e Talamello, con un incremento di 328,20 kmq e 18.133 residenti.

Il 1° gennaio 2014 i comuni di Poggio Berni e Torriana si sono fusi dando vita al Comune di Poggio Torriana; stessa operazione è avvenuta il 1° gennaio 2016 tra i comuni di Montescudo e Monte Colombo.

Attualmente dunque il territorio provinciale si estende su 25 comuni per una superficie di 863,58 kmq con una popolazione residente di 337.924 unità (1 gennaio 2016).

### 2.2 IL PROCESSO DI RIORDINO<sup>2</sup>

Il processo in atto di riordino delle Province è stato avviato con l'adozione del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 recante “Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità ed il consolidamento dei conti pubblici”. L'art. 23 del citato decreto introduceva tre importanti novità:

- 1) svuotamento delle funzioni tradizionalmente svolte dalle Province, che venivano trasferite ai Comuni (entro il 31 dicembre 2012);
- 2) riconoscimento in capo alle stesse Province delle sole funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività dei Comuni nelle materie e nei limiti indicati con legge statale o regionale;
- 3) al fine di corrispondere alle istanze europee di riduzione dei costi della politica, l'art. 23 interveniva sulla composizione degli organi delle Province, attraverso l'eliminazione della Giunta e la previsione di un numero massimo di Consiglieri, non più eletti direttamente, ma scelti dagli organi elettivi dei Comuni ricadenti nel territorio della Provincia.

Successivamente l'art. 17 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 era tornato sulla disciplina del riassetto delle Province: entro il 31 dicembre 2013, con atto legislativo di iniziativa governativa, le Province sarebbero dovute essere riordinate sulla base delle proposte regionali.

Ma le disposizioni riformatrici recate dal d.l. n. 201/2011 e dal d.l. n. 95/20129 sono state dichiarate illegittime dalla Corte Costituzionale con propria pronuncia n. 220 del 2013.

La l. n. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province e sulle unioni e fusioni di Comuni” riordina in modo formale e sostanziale la disciplina statale sulle Province e rappresenta il tentativo di anticipare, a livello di legislazione ordinaria, una sistematica riforma dell'ordinamento degli enti locali (a partire dalla riforma del titolo V della parte seconda della Costituzione). Tale norma conferma le Province quali enti di area vasta e prevedeva per il riordino delle funzioni un iter procedurale articolato in una serie di passaggi, primo fra tutti quello dell'individuazione delle **funzioni fondamentali** che restano affidate alle Province e di quelle non fondamentali oggetto di riordino, cioè da attribuire agli altri enti (Comuni, Regioni, Stato), cui doveva far seguito la quantificazione di finanziamenti e spese per gestire entrambe le tipologie di funzioni, con contestuale individuazione delle risorse umane, strumentali ed organizzative. Fra le funzioni fondamentali confermate in capo alle Province si ricordano:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento e tutela e valorizzazione dell'ambiente, delegata dalla Regione;

<sup>2</sup> Fonte: deliberazione Corte dei Conti n. 17/SEAUT/2015/FRG.

- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale, delegata dalla Regione;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, delegata dalla Regione;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica, delegata dallo Stato;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e la promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

A fronte di tale iter procedurale le disposizioni recate dalla legge di stabilità per il 2015 ed ancora prima l'accordo dell'11 settembre 2014 ed il d.p.c.m. del 26 settembre 2014 hanno introdotto novità che, in parte, vanificano l'anzidetta procedimentalizzazione. In particolare, la l. n. 190/2014 al comma 418 individua il contributo triennale richiesto alle Province che concorrono con una riduzione della spesa corrente pari ad 1 miliardo (1.180 milioni) di euro per il 2015, 2 miliardi per il 2016 e 3 miliardi per il 2017, tagli che si sommano a quelli già previsti per il 2015 dal d.l. n. 66/2014.

Ai sensi del successivo comma 420 è fatto divieto alle Province di ricorrere a mutui se non per spese rientranti nelle funzioni dell'edilizia scolastica e della costruzione e manutenzione delle strade, ma soprattutto è fatto divieto di effettuare spese correnti per assunzioni a tempo indeterminato, ovvero di acquisire personale attraverso l'istituto del comando (i comandi in atto non possono essere prorogati) o l'affidamento di incarichi di studio e consulenze, con contestuale taglio delle dotazioni organiche al 1° gennaio 2015 in misura pari al 50% del costo della dotazione organica del personale di ruolo all'8 aprile 2014, con una conseguente determinazione della quota di personale cd. "soprannumerario".

Di contro alla favorevole valutazione della legge sul piano della compatibilità costituzionale<sup>3</sup>, è da registrare la mancata piena attuazione delle disposizioni relative al riordino delle funzioni. La l. n. 56/2014 aveva fissato al 31 dicembre 2014 il termine ultimo per le Regioni per approvare le proprie leggi di riordino delle funzioni delegate o trasferite alle Province. Il termine è scaduto senza che nessuna Regione abbia dato corso a quanto normativamente stabilito. Nel settembre 2014, al fine di accelerare tale adempimento, Governo, Regioni, Province e Comuni hanno siglato, in sede di Conferenza Unificata, un Accordo nel quale la data del 31 dicembre veniva individuata non più per l'approvazione delle leggi regionali, ma quale limite temporale per la presentazione di idonei dispositivi normativi. Allo stato attuale, hanno emanato la legge regionale sette Regioni a statuto ordinario, ultima delle quali la **Regione Emilia-Romagna** con la LR 30/07/2015 n. 13 "*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*".

Ad oggi la riforma della legge 56 risulta solo parzialmente attuata: l'unica disposizione ad aver trovato piena ed immediata attuazione è stata quella relativa agli organi di governo:

- a) il **presidente della provincia** ora è eletto dai sindaci e dai consiglieri dei comuni della provincia;
- b) le giunte provinciali sono state cancellate;
- c) il **consiglio provinciale** è composto dal presidente della provincia e da dodici componenti (nelle province con popolazione da 300.000 a 700.000 abitanti) eletti ogni due anni dai sindaci e dai consiglieri comunali dei comuni della provincia tra i sindaci e ed i consiglieri comunali in carica;
- d) l'**assemblea dei sindaci** è costituita dai sindaci di tutti i comuni appartenenti alla provincia.

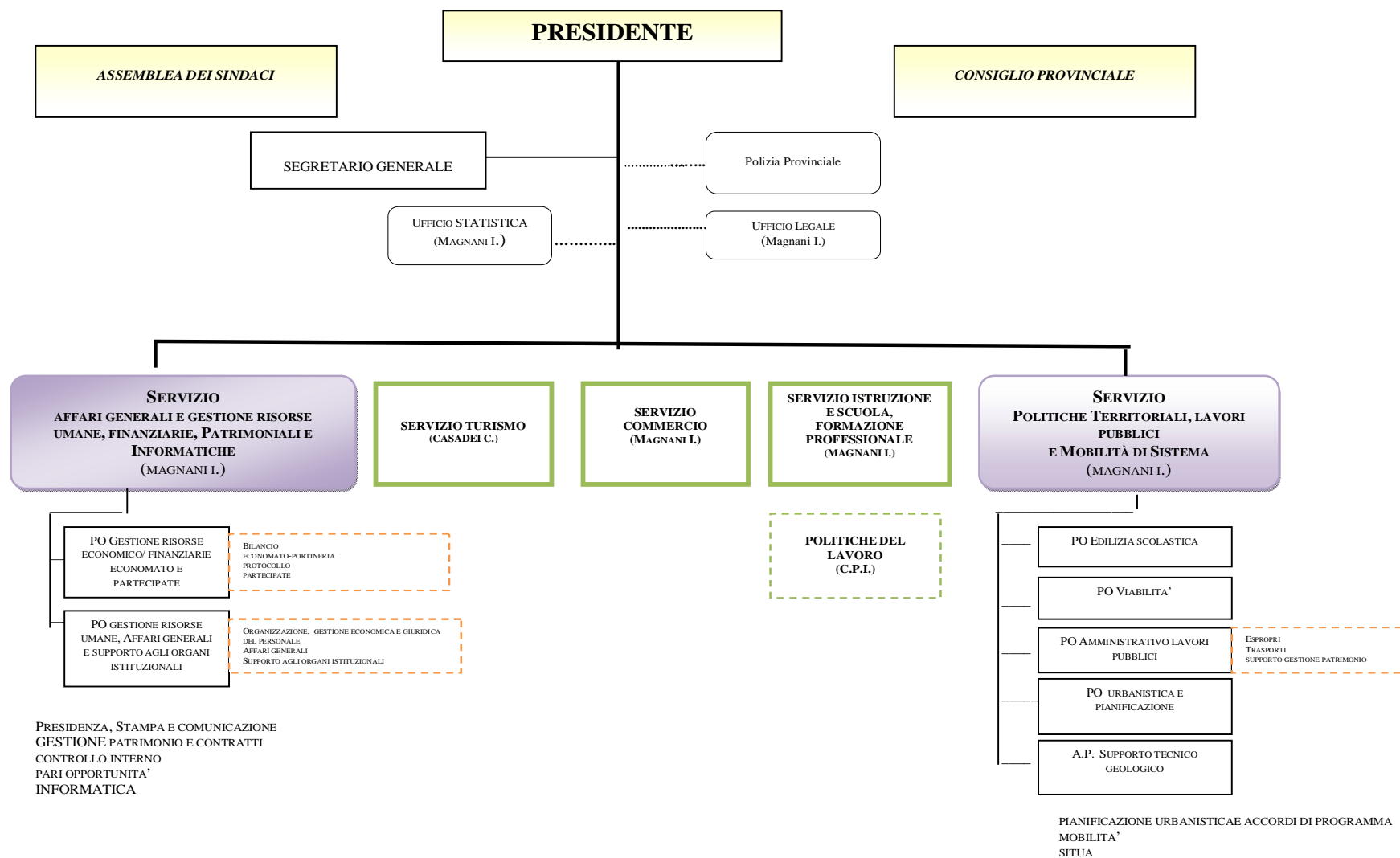
Tutti gli incarichi sono a titolo gratuito.

---

<sup>3</sup> sentenza n. 50 del 24 marzo 2015.

## 2.3 LA MACROSTRUTTURA VIGENTE

ALLEGATO 2) AL DECRETO N. 51/2017  
MACROSTRUTTURA





## 2.4 I CENTRI DI RESPONSABILITÀ AI FINI DEL CONTROLLO INTERNO

A partire dal 2015, con il decreto del Presidente n. 1 del 09/01/2015, si è proceduto ad una progressiva revisione dell'organizzazione interna all'Ente al fine di rispondere in misura sempre maggiore a criteri di flessibilità, sia nei modelli organizzativi che nelle competenze delle strutture, della dirigenza e del personale assegnato, per consentire una razionalizzazione complessiva, peraltro imposta anche dalle norme vigenti in materia, ispirata ai principi costituzionali di buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Questo ha portato in particolare:

- a) al superamento della logica di aggregazione dei servizi e degli uffici dell'Ente per Aree di Coordinamento;
- b) al superamento della necessità di conferimento di incarichi dirigenziali a figure a tempo determinato;
- c) all'aggregazione delle funzioni e dei servizi della Provincia in ambiti omogenei, che di fatto sono andati a sostituire (inglobandoli) i vecchi Servizi.

Inizialmente questi ambiti omogenei erano cinque: a seguito della L.R. n. 13 del 30/07/15 ad oggetto "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni", la Provincia di Rimini ha ridefinito i propri assetti organizzativi e funzionali tramite decreto del Presidente n. 20 del 01/03/2016 addivenendo all'attuale macrostruttura (vedi *supra*) che contempla due soli servizi nell'ambito delle funzioni fondamentali, oltre a tre servizi su funzioni non fondamentali ma distaccate dalla Regione e due servizi non fondamentali in attesa di essere trasferiti:

SERVIZI/UFFICI SU FUNZIONI FONDAMENTALI	DIRIGENTE INCARICATO
<b>➤ AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, PATRIMONIALI E INFORMATICHE</b> Segreteria generale e supporto agli organi istituzionali Presidenza, Stampa e Comunicazione Protocollo Contratti, gare e appalti Organizzazione e gestione del personale Risorse Finanziarie – Bilancio – Entrate Economato e partecipate Patrimonio Controllo Interno Pari Opportunità Informatica U.O. Ufficio Statistica U.O. Ufficio Legale	<b>Isabella Magnani</b>
<b>➤ POLITICHE TERRITORIALI, LAVORI PUBBLICI E MOBILITÀ DI SISTEMA</b> Viabilità Edilizia Scolastica Trasporti Espropri Gestione strumenti urbanistici Pianificazione territoriale e accordi di programma Difesa del suolo a supporto della pianificazione Mobilità Situa	<b>Isabella Magnani</b>
SERVIZI SU FUNZIONI NON FONDAMENTALI DISTACCATE	DIRIGENTE INCARICATO
<b>TURISMO</b>	<b>Carlo Casadei</b>
<b>COMMERCIO</b>	<b>Isabella Magnani</b>
<b>ISTRUZIONE E SCUOLA</b>	<b>Isabella Magnani</b>
<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE</b>	<b>Isabella Magnani</b>
SERVIZI SU FUNZIONI NON FONDAMENTALI IN ATTESA DI TRASFERIMENTO	DIRIGENTE INCARICATO
<b>POLITICHE DEL LAVORO (C.P.I.)</b>	<b>Isabella Magnani</b>
<b>POLIZIA PROVINCIALE</b>	<b>Isabella Magnani</b>

Al fine di conciliare le esigenze del controllo interno (programmazione, individuazione degli obiettivi, rendicontazione, valutazione) con la nuova struttura organizzativa dell'Ente, sono stati mantenuti (ed in alcuni casi ripristinati) i tradizionali Centri di Responsabilità (CdR), aggregati secondo la nuova macrostruttura, come di seguito esplicitato:

Funzioni	Dirigente	Servizio da macrostruttura	CdR	Denominazione CdR
D01 - Fondamentali	Isabella Magnani	Affari generali e gestione risorse umane, finanziarie, patrimoniali e informatiche	01	Organizzazione e Personale
			02	Risorse finanziarie
			13	Affari generali, legale e patrimonio
		Politiche territoriali, lavori pubblici e mobilità di sistema	07	Lavori pubblici
			08	Politiche territoriali
			12	Ufficio statistica
D02 - Distaccate	Isabella Magnani	-	06	Attività e competenze residuali ex LR 13
			14	Formazione professionale
			15	Attività economiche
			18	Sociale e sanità
			20	Programmazione rete scolastica
			21	Politiche del lavoro*
			34	Polizia provinciale*
D03 - Distaccate	Casadei	-	05	Turismo
D04 - Trasferite	-	-	ex 06	Servizi alla comunità
			ex 09	Politiche ambientali
			ex 10	Agricoltura, attività produttive e tutela faunistica
			ex 34	Protezione civile

\* in attesa di trasferimento

### 3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE

#### 3.1 INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.lgs. 150/2009 stabilisce che "le amministrazioni pubbliche [...] redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il D.L. n. 174/2012, convertito con L. n. 213/2012, ha disposto che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2, lett.a)" del testo unico EE.LL. "e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Il Piano della Performance rappresenta uno degli strumenti per l'attuazione del Ciclo della Performance.

Alla base del ciclo della performance vi sono gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) **politico-strategico**, a valenza pluriennale, composto dalle **Linee Programmatiche di mandato**, riguardanti le azioni relative alle attività amministrative da realizzare e i progetti relativi a specifiche finalità da svolgere nel corso del mandato, e dal **Documento Unico di Programmazione – Sezione Strategica** (DUP-SeS);
- b) **economico-finanziario**, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dalla **sezione operativa del Documento Unico di Programmazione** (DUP-SeO), dal **Bilancio di previsione** armonizzato e dagli altri documenti allegati al bilancio;
- c) **operativo-gestionale**, a valenza annuale, composto dal **PEG- Piano dettagliato degli obiettivi** (PDO);
- d) **ricognitorio-comunicativo**, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal **Rendiconto di bilancio** e dalla **Relazione sulla performance**.

#### 3.2 SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il **sistema di gestione della performance della Provincia di Rimini** è costituito dai seguenti elementi, previsti dal nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi:

1. un **ciclo della performance**;
2. una funzione di **controllo di gestione**, affidata all'ufficio Controllo Interno, finalizzata a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno e di controllare a consuntivo il grado di attuazione degli stessi, rilevando gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
3. una funzione di **controllo strategico**, affidata all'OIV con il supporto dell'ufficio Controllo Interno, finalizzata a monitorare gli obiettivi strategici dell'ente e la loro coerenza con bisogni e priorità strategiche individuate, ivi compresa l'analisi di scostamenti e criticità ed eventuali proposte di rimodulazione;
4. un **sistema di parametri ed indicatori**, strumenti attraverso i quali vengono attuati sia il controllo di gestione che il controllo strategico;
5. un **sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti**, collegata alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità nonché delle strutture organizzative coordinate, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori; la valutazione in questione compete al Presidente su proposta dell'OIV;
6. un **sistema di valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa e di alta professionalità**, collegata alle medesime aree di valutazione indicate per la dirigenza; la valutazione in questione compete al dirigente;
7. un **sistema di valutazione della performance del personale dipendente**, collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
8. un **sistema di incentivi** collegati alla retribuzione ed allo sviluppo professionale, basati sulle risultanze dei sistemi di valutazione della performance individuale (art. 34, comma 1).

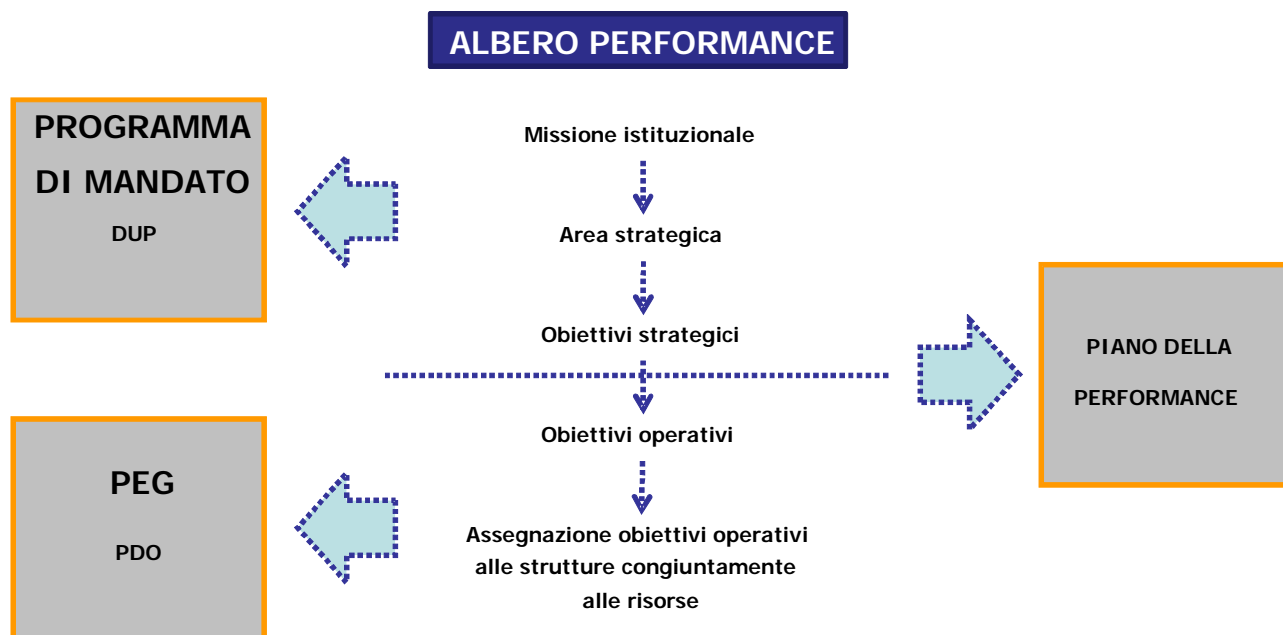
Nel contesto del sistema di gestione della performance della Provincia di Rimini si intende per:

- a) **performance organizzativa:** il livello di risultato conseguito dall'ente nel suo complesso o dalle unità organizzative in cui si articola, misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e della qualità delle attività e dei progetti realizzati;
- b) **performance individuale:** il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo assegnato;
- c) **obiettivo:** risultato atteso per il futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto, specifico, con riferimento ad un periodo determinato coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;
- d) **obiettivo strategico:** obiettivo di norma pluriennale collegato ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferito di norma ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo;
- e) **obiettivo operativo:** obiettivo annuale, di norma riferito a specifici processi correnti o progetti, assegnato alla responsabilità di unità organizzative; può essere altresì riferito all'unità organizzativa nel suo complesso;
- f) **area strategica:** grandi ambiti di intervento (politiche o funzioni) sui quali vengono definiti gli obiettivi strategici dell'ente;
- g) **processo corrente:** attività dell'ente svolte in via ordinaria e continuativa, omogenee sotto il profilo istituzionale, dell'utenza o del risultato, identificabili con servizi rivolti a specifici segmenti di utenza, procedimenti aventi natura autorizzatoria, attività di vigilanza, attività amministrative e gestionali a valenza interna ecc.; sui processi correnti sono definiti obiettivi operativi;
- h) **progetto:** attività svolte in un arco temporale determinato, aventi inizio e termine identificati, finalizzate al conseguimento di specifici obiettivi; sui progetti sono definiti obiettivi operativi;
- i) **indicatore di risultato:** misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo;
- j) **sistemi di verifica del risultato:** tecniche utilizzate per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo; oltre agli indicatori di risultato, si utilizzano a tal fine cronogrammi o diagrammi di Gantt, schede analitiche e descrittive possibilmente compilate sulla base delle risposte o dei giudizi espressi da utenti esterni o interni;
- k) **target:** livello dell'obiettivo, rispetto al quale si valuta la bontà del risultato conseguito;
- l) **parametro:** misura, riferita a processi correnti o attività, non collegata ad uno specifico obiettivo, ma comunque utile in ottica informativa e di supporto alle decisioni.

Nell'ambito di ciascun Servizio e ufficio autonomo, sono pertanto individuati, attraverso il PEG/PDO:

- gli obiettivi operativi: nell'ambito di ciascun processo corrente o progetto, o dell'unità organizzativa nel suo complesso, quali obiettivi operativi sono assegnati a quest'ultima?
- gli indicatori o altri sistemi di verifica del risultato: quali misure si possono utilizzare per misurare il grado di conseguimento degli obiettivi? In alternativa, quali altri sistemi di verifica del risultato?
- i target: quali sono i valori quantitativi che si vogliono raggiungere in ogni misura per considerarsi soddisfatti della prestazione dell'unità organizzativa?
- i parametri: eventuali misure ulteriori rispetto agli indicatori, utili in un'ottica informativa e di supporto alle decisioni.

La figura seguente rappresenta lo schema di riferimento per la pianificazione dell'ente, denominato "**albero della performance**". L'albero della performance è la rappresentazione grafica e logica del sistema di pianificazione-programmazione e controllo della Provincia di Rimini: esso evidenzia i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici ed obiettivi operativi.



In conformità a quanto stabilito dai principi del d.lgs. 150/2009 e dal regolamento dell'ente, la performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento all'ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola, mentre, invece, la valutazione della performance individuale ha per oggetto la prestazione di ciascuna persona nell'ambito del ruolo organizzativo assegnato.

In linea generale, la "performance organizzativa" esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Relazione previsionale e programmatica, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi). La sua misurazione richiede pertanto la preventiva individuazione di **indicatori di risultato** che esprimano il livello di conseguimento dell'obiettivo; richiede inoltre, ove possibile, la indicazione di **target**, ovvero livelli di risultato che indichino preventivamente il traguardo da superare perché l'obiettivo possa considerarsi pienamente raggiunto.

### 3.3 IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance prevede le seguenti fasi:

- a) l'individuazione delle missioni e degli impatti che si intendono conseguire e degli obiettivi definiti a tale scopo;
- b) la rilevazione e misurazione dei risultati;
- c) la valutazione della performance;
- d) il conseguente utilizzo dei sistemi premianti il merito e la professionalità.

Gli strumenti di programmazione sulla base dei quali è articolato il ciclo di gestione della performance sono:

- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione finanziario;
- Piano Esecutivo di Gestione, comprendente Piano della Performance e Piano Dettaglio degli Obiettivi;
- Piano degli Indicatori.

Gli strumenti di rendicontazione utilizzati dalla Provincia di Rimini riguardano:

- 1) risultati economico-finanziari;
- 2) risultati degli obiettivi "strategici" contenuti nel DUP – Sezione Strategica;
- 3) risultati degli obiettivi operativi di primo livello contenuti nel DUP – Sezione Operativa;
- 4) risultati degli obiettivi operativi di secondo livello, contenuti nel PEG-PDO;
- 5) indicatori afferenti gli aspetti dell'efficacia, efficienza, economicità: i dati a consuntivo sono rilevati in sede di predisposizione del rendiconto;
- 6) performance organizzativa;
- 7) performance individuale.

I risultati economico finanziari di cui al punto 1) nonché i valori a consuntivo degli indicatori di cui al punto 5) sono evidenziati nel rendiconto della gestione e nelle relazioni che lo compongono.

La rendicontazione dei risultati degli obiettivi strategici e operativi di primo e secondo livello di cui ai punti 2), 3) e 4) viene effettuata dai responsabili attraverso specifiche relazioni illustrative, indicazione delle fasi e dei tempi effettivi rispetto a quelli previsti, valorizzazione degli indicatori individuali in fase di programmazione. Tale rendicontazione viene sottoposta a verifiche da parte della dirigente dell'Ufficio Controllo Interno e successivamente sottoposta alla validazione dell'OIV nell'ambito della Relazione sulla performance.

La valutazione della performance organizzativa di cui al punto 6) avviene sulla base del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Rimini" approvato con Delibera di Giunta n. 47 del 14 marzo 2012. La valutazione della performance individuale di cui al punto 7) resta invece legata (come previsto da Delibera di Giunta n. 47 del 14 marzo 2012) al previgente sistema di valutazione, come da Delibera di Giunta n. 223 dell'11 maggio 1999 e modificato con Delibere di Giunta n. 464/1999, n. 1/2001 e n. 299/2001.

### **3.4 IL SISTEMA DEI CONTROLLI**

Il DL. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012, all'art. 3 introduce rilevanti modifiche al Testo Unico degli Enti Locali. In particolare il Decreto Legge rafforza ed integra il sistema dei controlli interni che l'Amministrazione deve disciplinare, nella propria autonomia normativa ed organizzativa, tenendo conto dei seguenti punti fondamentali:

- 1) Il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione;
- 2) I soggetti che partecipano al sistema dei controlli, quali il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti responsabili dei servizi, le unità di controllo (controllo di gestione).

L'Amministrazione, in attuazione della norma sopradetta, ha istituito il Sistema dei controlli interni e ne ha disciplinato strumenti, metodologie e modalità di svolgimento nel "Regolamento dei controlli interni della Provincia di Rimini" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 19/02/2013.

Le tipologie dei controlli previsti sono costituite dal:

- **controllo di regolarità amministrativa:** persegue l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché la conformità degli atti e delle procedure alle norme di legge e regolamentari. Assicura, inoltre, ai dirigenti e agli uffici un adeguato supporto consulenziale e metodologico per realizzare atti ben fatti e procedure adeguate. Esso compete, a livello preventivo (cioè in fase di formazione dell'atto) ai Dirigenti firmatari ed al Segretario Generale. Il controllo successivo (a campione su atti esecutivi ed efficaci) compete al Segretario Generale;
- **controllo di regolarità contabile:** esso compete al Dirigente del Servizio Finanziario mediante l'espressione del parere di regolarità contabile in sede di formazione degli atti che, per disposizione di legge, lo richiedano; nonché mediante l'apposizione del visto sugli atti di spesa adottati dai responsabili dei servizi;
- **controllo di gestione:** supporta i Dirigenti e le strutture operative nella gestione dei servizi e delle attività. Esso verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso è svolto dall'Ufficio Controllo Interno sulla base della relazione previsionale e programmatica, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi e con l'utilizzo di indicatori di risultato e parametri di attività economici e gestionali concordati con i dirigenti. L'ufficio controllo interno verifica lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno, in funzione della verifica degli equilibri di bilancio e del grado di realizzazione dei programmi da parte del Consiglio. Controlla, inoltre, a consuntivo, il grado di attuazione degli obiettivi e rileva gli scostamenti rispetto ai risultati attesi. Trasmette, infine, il referto annuale del controllo di gestione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198 bis del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- **controllo strategico:** supporta gli organi di governo dell'ente nella valutazione dell'efficacia delle politiche e dei programmi intrapresi, attraverso la rilevazione dell'impatto che l'attuazione di tali programmi ha sui bisogni della collettività e sul contesto di riferimento. Il controllo strategico è svolto dal Nucleo di Valutazione previa verifica della congruenza della programmazione operativa con quella generale e con l'utilizzo di indicatori e parametri concordati con il Presidente.
- **controllo sui soggetti esterni partecipati:** verifica la qualità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali della Provincia, con gli indirizzi assegnati e con gli scopi statutari dei soggetti partecipati: società partecipate non quotate, aziende speciali ed altri organismi partecipati (associazioni, fondazioni e consorzi). Essa concorre

al raggiungimento degli obiettivi gestionali dei soggetti esterni partecipati attraverso i propri rappresentanti all'interno degli organismi di governo dei predetti soggetti esterni, che agiscono sulla base degli indirizzi loro affidati ed in coerenza con le finalità istituzionali dell'amministrazione e con gli scopi statutari dei soggetti esterni partecipati;

- **controllo sugli equilibri finanziari:** assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno. Esso è disciplinato nel regolamento di contabilità;
- **controllo sulla qualità dei servizi erogati:** assicura il presidio della qualità dei medesimi servizi ed, inoltre, la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi. Gli standard di qualità sono misurati attraverso indicatori, per ognuno dei quali è definito e pubblicizzato un valore programmato che consente all'utente interno o esterno di verificare se un servizio o una prestazione può essere considerata di qualità, essendo stato rispettato lo standard previsto.

Le risultanze dell'attività di controllo confluiscono in apposito referto annuale<sup>4</sup> sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato da inviare alla sezione regionale di controllo della corte dei conti e al presidente del consiglio, ai sensi dell'art. 148, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

### **3.5 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### ***3.5.1 Misurazione e valutazione dei dipendenti***

La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti avviene mediante scheda di valutazione debitamente motivata, sia ai fini della progressione orizzontale che per l'erogazione del premio di risultato. La scheda di valutazione, i cui criteri generali sono concertati con le OO.SS./RSU, è composta da due parti:

- parte relativa alla valutazione della prestazione;
- parte relativa al raggiungimento degli obiettivi;

attribuendo in ciascuna di esse i seguenti punteggi:

- presenza in servizio: 30 punti
- valutazione della prestazione: 40 punti
- raggiungimento obiettivi: 30 punti

La presenza in servizio è desunta dai tabulati del Servizio Organizzazione e Personale, con decurtazioni proporzionali di tale quota per la parte eccedente il numero medio di assenze da considerare per tale istituto.

La valutazione della prestazione è effettuata dal dirigente con apposita scheda e viene motivata e illustrata ai dipendenti in apposito incontro con ciascuno di essi. In caso di valutazione negativa, il dirigente incontra il dipendente in corso d'anno per utilmente orientare la prestazione lavorativa.

Il raggiungimento degli obiettivi viene quantificato sulla base di due elementi:

- 1) raggiungimento obiettivi del Servizio per aree omogenee di attività (max punti 10). Esso è verificato dall'Organismo Indipendente di Valutazione ed è riferito ai progetti di PEG/PDO di ciascuna area omogenea e legato alla valutazione del dirigente;
- 2) raggiungimento obiettivi del singolo dipendente maggiormente significativi (max punti 20). Esso viene verificato dal dirigente di competenza e fa riferimento agli obiettivi assegnati a ciascun dipendente in sede di definizione della microstruttura.

Inoltre nel CCDI sono stati definiti i criteri e le modalità di valutazione del personale ai fini dell'attribuzione della produttività, nonché il relativo accordo annuale per la destinazione delle risorse. Tale disciplina prevede che l'attribuzione dei compensi per "produttività" sia correlata ad effettivi incrementi di produttività e miglioramento quali-quantitativo dei servizi, inteso come risultato aggiuntivo apprezzabile ovvero misurabile rispetto ai risultati attesi dalla ordinaria prestazione lavorativa.

Il sistema degli incentivi viene articolato su due categorie fondamentali:

- 1) Premio di risultato, al quale accedono i dipendenti sulla base della realizzazione degli obiettivi e in relazione alla prestazione individuale;

---

<sup>4</sup> La periodicità annuale è stata introdotta dall'art. 33, comma 1 del DL 91/2014. In origine, l'art. 1 comma 2 del DL 174/2012 prevedeva una periodicità semestrale.

- 2) Premio di progetto, riservato ai dipendenti che partecipano a progetti particolarmente significativi, collegato all'effettivo conseguimento degli obiettivi e ad una valutazione della performance individuale specifica.

Il fondo destinato alla produttività viene assegnato con le seguenti modalità:

- Premio di risultato, pari all'80% del Fondo. Tale somma viene ripartita su tutti i dipendenti aventi diritto, a prescindere dalla categoria di appartenenza, sulla base del periodo di permanenza in servizio e comprendendo anche i dipendenti a tempo determinato con periodo di lavoro superiore a 6 mesi nel corso dell'anno, in proporzione alla effettiva durata del rapporto di lavoro;
- Premio di progetto, pari al 20% del Fondo; i progetti da assoggettare a premio sono selezionati dall'OIV tra quelli proposti dal Comitato di Coordinamento, entro un numero contenuto e presentati alla Giunta. Ai fini dell'incentivo si privilegiano i progetti di natura innovativa, strategica e di tipo intersettoriale.

### 3.5.2 Misurazione e valutazione dei titolari di P.O./A.P.

Per le posizioni organizzative si fa riferimento al Regolamento Posizioni Organizzative approvato con delibera di Giunta n. 169/2004 mentre per le alte professionalità si fa riferimento al Regolamento Alte Professionalità approvato con delibera di Giunta n. 244/2004, trasfusi nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di G.P. n.328/2010.

Ai fini della individuazione e della graduazione delle posizioni organizzative si richiamano le principali fasi metodologiche di seguito elencate:

#### **A) Criteri per il conferimento degli incarichi**

Gli incarichi sono attribuiti dal dirigente al personale di categoria D in base ai seguenti criteri:

- Requisiti culturali e professionali posseduti
- Attitudini e capacità professionale
- Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare

Il provvedimento con cui si conferisce l'incarico deve essere motivato in relazione ai predetti criteri.

#### **B) Criteri per la graduazione delle posizioni di responsabilità**

La graduazione delle posizioni di responsabilità e del relativo trattamento economico viene effettuata con il metodo della comparazione dei fattori, secondo i seguenti elementi, ad ognuno dei quali corrisponde un punteggio massimo stabilito dalla metodologia stessa:

- Complessità Organizzativa
- Competenze
- Professionalità.

#### **C) Criteri per la graduazione della retribuzione di posizione**

Una volta assegnati i punteggi a ciascuna area in applicazione ai criteri di cui al punto B), si procede al calcolo della retribuzione di posizione per ciascuna area.

#### **D) Criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato**

La retribuzione di risultato viene attribuita annualmente su valutazione del soggetto che ha conferito l'incarico sulla base delle seguenti quattro variabili, alle quali viene assegnato un punteggio da 0 a 5 secondo il corrispondente grado di valutazione:

- grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa
- capacità di gestire con autonomia
- capacità di adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità
- capacità di creare un clima collaborativo

La prima variabile si desume dalla specifica attestazione redatta dal Dirigente contenente la specificazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità e per la quale si procede a riconoscere il relativo punteggio facendo la media dei livelli di raggiungimento degli obiettivi. Le altre 3 variabili invece sono ricavate dalla scheda di valutazione utilizzata ai fini della produttività, scheda rivista per tutto il personale con il CCDI del 18/07/2007 ed applicata nell'anno 2015.

Variabile	Voce nella scheda di valutazione
capacità di gestire con autonomia	capacità organizzativa
capacità di adattamento ai cambiamenti e alle esigenze di flessibilità	capacità di adattamento - flessibilità – interscambiabilità



capacità di creare un clima collaborativo	capacità di lavoro di gruppo
---	------------------------------

Ai fini della graduazione delle alte professionalità e del relativo trattamento economico, si applica in linea di massima la stessa metodologia prevista per le posizioni organizzative.

La graduazione delle aree di alta professionalità e del relativo trattamento economico tiene adeguatamente conto degli elementi complessità organizzativa, competenze, professionalità ad ognuno dei quali corrisponde uno specifico peso e punteggio complessivo in considerazione delle peculiarità dell'istituto.

Al fine di rendere più omogenea la valutazione, prima di procedere alla assegnazione dei punteggi, vengono riproporzionati i punteggi attribuiti dai dirigenti nelle voci sopra citate della scheda di valutazione rapportandoli al punteggio totale conseguito dall'interessato nella scheda stessa. Per l'attribuzione dei singoli punteggi proporzionati come sopra specificato è stata seguita la seguente metodologia in analogia a quanto realizzato nelle annualità precedenti:

- punteggio proporzionato maggiore o uguale a 9,5 : punteggio attribuito = 5
- punteggio proporzionato compreso fra 8,5 a 9,4 : punteggio attribuito = 4
- punteggio proporzionato compreso fra 7,5 a 8,4 : punteggio attribuito = 3

### 3.5.3 Misurazione e valutazione dei dirigenti

La metodologia per l'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti si basa sulla elaborazione di due tipi di punteggio: il primo, di tipo quantitativo, sulla base dei risultati raggiunti dal dirigente nei programmi assegnati, il secondo, di tipo qualitativo, che valuta lo stile di direzione.

La prestazione resa dai dirigenti per il periodo di riferimento viene valutata su elementi oggettivi, legati ai programmi del servizio (da cui scaturisce, sulla base della metodologia definita in modo semplificato il c.d. **VALORE A**), e su elementi soggettivi, legati alla capacità di gestione delle risorse umane (da cui scaturisce, sulla base della metodologia definita in modo semplificato il c.d. **VALORE B**);

Ai fini della definizione del valore A (che varia da 0 a 1) si procede con l'individuazione per ogni servizio di programmi/progetti ritenuti dal dirigente e dall'Amministrazione rilevanti per la valutazione.

Per ciascuno di questi programmi si analizzano le seguenti variabili, che opportunamente rielaborate fanno scaturire il valore A:

- 1) difficoltà del programma (var. 1)
- 2) grado di innovazione del programma (var. 2)
- 3) conseguimento economie reali (var. 3)
- 4) rispetto dei tempi previsti (var.4)
- 5) rilevanza del programma per l'amministrazione (elemento che interviene come correttivo: all'inizio dell'esercizio, l'Amministrazione attribuisce ai singoli programmi un punteggio, di norma, da 1 a 2. Ogni anno, inoltre, la Giunta può assegnare un "super correttivo" pari a 3 ad un numero limitato di programmi ritenuti dall'Amministrazione particolarmente rilevanti).

Per quanto attiene la definizione del Valore B sono stati presi in considerazione principalmente i seguenti indicatori:

- 1) indicatore della capacità di utilizzo e motivazione del personale: questo indicatore terrà conto di diversi fattori quali, ad esempio: la capacità del dirigente di controllare i suoi collaboratori mantenendo un clima sereno (i dati verranno desunti da una serie di indicatori predisposti dal Nucleo); la capacità del dirigente di coinvolgere nei progetti il personale assegnato; il grado di utilizzo ferie dei dipendenti, il ricorso dei dipendenti allo straordinario; la capacità di attribuzione dei compiti ai collaboratori.
- 2) -indicatore della capacità di differenziare la valutazione del personale: questo indicatore sarà misurato dal Nucleo, anche sulla base della media e della varianza determinate dai punteggi attribuiti ai dipendenti nelle schede di valutazione per l'assegnazione dei premi di produttività.

Dalla rielaborazione dei suddetti indicatori si otterrà il VALORE B (da 0 a 1).

A questo punto, il VALORE A e il VALORE B si sommano, attribuendo al primo un peso dell'80% e al secondo un peso del 20%, ottenendo così il valore finale di valutazione del dirigente, che risulterà tra 0 e 1. Ne deriverà una graduatoria che servirà da presupposto per l'assegnazione del premio, rispettando le regole previste dal contratto.

### **3.6 AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Il presente documento contiene il piano della performance della Provincia di Rimini. Esso sistematizza tutto quanto attiene alla performance dell'ente, la quale andrà affinata nel tempo con azioni di miglioramento appositamente studiate.

In questa fase di aggiornamento del piano si evidenzia lo sforzo costante nel tempo di costruzione di obiettivi sempre meglio formulati e indicatori sempre più significativi. In particolare, si evidenzia l'importanza di adoperare sempre di più indicatori d'impatto che servano a verificare e misurare gli effetti delle attività dell'ente sulla comunità locale. L'esperienza fin qui maturata suggerisce poi di analizzare per bene gli scostamenti del realizzato rispetto al programmato anche al fine di affinare sempre meglio la programmazione strategica ed operativa dell'ente.

Le azioni di miglioramento della performance previste nell'attuale fase storica di probabile riforma dell'ente provincia attengono, per lo più, al mantenimento di un profilo alto in ordine allo svolgimento delle funzioni di competenza, anche nel passaggio del testimone ad altri soggetti che saranno chiamati a subentrare all'ente Provincia:

- il saldo mantenimento del presidio delle funzioni di governo delle questioni di area vasta nell'ambito del riassetto istituzionale allo studio delle aule parlamentari
- la definizione delle partite strategiche, a cominciare da quelle che vedono l'ente impegnato, insieme ad altri soggetti, in ambiti di maggiore interesse per la comunità locale
- l'organizzazione di quanto serve per l'ormai prossima impostazione della contabilità economica
- l'implementazione del piano triennale di prevenzione della corruzione nelle aree di rischio comuni e obbligatorie previste dal piano nazionale di prevenzione della corruzione e, successivamente, nel corso del triennio di durata del piano, in tutti gli ambiti di attività dell'ente, a partire dalle funzioni che, in esito ai lavori parlamentari sulle province, rimarranno di competenza dell'ente provincia.

***PARTE SECONDA: ASSEGNAZIONE DI RISORSE, PERSONALE ED  
OBIETTIVI AI C.D.R.***

## 4. IL PEG ARMONIZZATO

### 4.1 DAL DUP AL PEG: OBIETTIVI OPERATIVI DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO

Il DUP è il nuovo documento di programmazione (pluriennale) mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche, declinate poi in programmazione e obiettivi operativi maggiormente dettagliati nel PEG.

Gli obiettivi strategici trovano la loro collocazione ideale nelle linee programmatiche di mandato e nella sezione strategica (SeS) del **DUP**. Tuttavia il mutato quadro istituzionale in cui si è trovata la Provincia fin dall'inizio del mandato 2009/2014 (annessione dei sette Comuni dell'Alta Valmarecchia e riordino istituzionale delle Province) ha pesantemente influito sulla programmazione strategica, determinando revisioni, battute d'arresto e riprogrammazioni delle strategie fino ad arrivare al 2014 con l'anno della trasformazione della Provincia in ente di secondo livello. A fronte di questi cambiamenti radicali, seguiti dai pesanti tagli delle risorse finanziarie in capo all'Ente, la programmazione strategica ha subito una sostanziale involuzione.

Gli obiettivi operativi sono esplicitati nella sezione operativa (SeO) del **DUP** (obiettivi di primo livello) e poi tradotti sul piano gestionale degli obiettivi di secondo livello inseriti nella sezione del presente Piano Esecutivo di Gestione che in passato rappresentava l'autonomo **Piano Dettagliato degli Obiettivi**: se gli obiettivi di primo livello sono maggiormente specifici di ciascun incarico dirigenziale, quelli di secondo livello ne rappresentano la declinazione operativa a livello delle singole unità organizzative.<sup>5</sup> Agli obiettivi operativi è collegato il budget, ovvero la dotazione economico-finanziaria assegnata a ciascun responsabile attraverso il PEG.

Il DUP 2017 della Provincia di Rimini nella sezione operativa individua 14 obiettivi operativi legati ai responsabili dei centri di costo:

Obiettivo	Descrizione	Cdr	Responsabile
01.03.01	Salvaguardare la continuità finanziaria dell'ente	02	Magnani
01.03.02	Assicurare gli adempimenti previsti dal percorso di progressiva adozione del nuovo ordinamento contabile	02	Magnani
01.03.03	Perseguire la costante razionalizzazione delle spese di funzionamento dell'ente anche attraverso procedure di approvvigionamento aggregate con altre amministrazioni	02	Magnani
01.08.01	Qualificare i servizi di statistica per i servizi di line e di staff della nostra amministrazione, sviluppo delle funzioni di supporto alla comunità e al territorio provinciale	12	Magnani
03.01.01	Sicurezza e qualificazione del territorio	34	Magnani
07.01.01	Attuazione programma turistico di promozione locale (P.T.P.L.) 2017 e grandi eventi della Riviera di Rimini	05	Casadei/RER
07.01.02	Avvio operatività della Destinazione turistica Romagna	05	Casadei/RER
07.01.03	Avvio nuova programmazione turistica 2018 della Destinazione turistica Romagna	05	Casadei/RER
07.01.04	Fundraising per la Destinazione turistica Romagna	05	Casadei/RER
08.01.01	Partecipazione alla formazione dei piani comunali	08	Magnani
09.01.01	Difesa del suolo e programmazione territoriale	08	Magnani
15.02.01	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese del territorio	14	Magnani/RER
15.03.01	Attività di sostegno e promozione delle politiche del lavoro	21	Magnani/RER
19.01.01	Nuovi strumenti di programmazione comunitaria: nuove	06	Casadei/RER

<sup>5</sup> Ai sensi dell'art. 3, lettera g-bis) della legge 213/2012 di conversione del DL 174/2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione dell'ente, a partire dal 2013 il Piano Dettagliato degli Obiettivi è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

	strategie di internalizzazione del territorio attraverso la partecipazione ai bandi in uscita		
--	---	--	--

Sulla base di questi obiettivi di primo livello, nel PEG sono individuati gli obiettivi di dettaglio (che un tempo costituivano il PDO).

Il nuovo PEG, previsto dall'art. 169 del TUEL così come novellato dal D. lgs. 118/2011, deve essere deliberato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Esso individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nella parte finanziaria del PEG, le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed articoli, le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed articoli. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati.

Riepilogando, il PEG-Piano della Performance comprende una parte contabile ed una programmatica. La parte contabile (**allegato A1**) è a sua volta composta dai seguenti documenti:

- Piano Esecutivo di Gestione per capitoli e articoli
- allegato 12.2) entrate per titoli, tipologie e categorie
- allegato 12.3) spese per missioni, programmi e macroaggregati - spese correnti
- allegato 12.4) spese per missioni, programmi e macroaggregati - spese in conto capitale e spese per incremento attività finanziarie
- allegato 12.5) spese per missioni, programmi e macroaggregati - spese per rimborso di prestiti
- allegato 12.6) spese per missioni, programmi e macroaggregati - spese per servizi per conto terzi e partite di giro
- allegato 12.7) spese per titoli e macroaggregati

La parte programmatica (**allegato A2**) è costituita invece dagli obiettivi operativi di dettaglio che costituiscono il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

## 5. RISORSE FINANZIARIE NEL PEG 2017

Il PEG assegna le risorse ai servizi (i centri di responsabilità) e li impegna a operare, sulla base di linee comuni di intervento e in un contesto collaborativo e comunicativo, per il raggiungimento di un fine condiviso. Esso tiene conto di tutta l'attività dell'ente, anche di quella ordinaria (i c.d. processi correnti) la quale è della massima importanza per il raggiungimento degli stessi obiettivi del PEG.

Riepilogo delle previsioni di spesa 2016 per missione e programma:

Progr.	Descrizione	2017	2018	2019
<b>Missione 1: Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo</b>				
01	Organi istituzionali	85.651,30	81.285,00	81.285,00
02	Segreteria generale	264.713,50	264.713,50	264.713,50
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	21.987.375,33	29.552.822,47	29.552.822,47
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	56.883,00	56.883,00	56.883,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.301.634,32	1.040.700,45	1.040.700,45
06	Ufficio tecnico	216.520,00	216.520,00	216.520,00
08	Statistica e sistemi informativi	567.723,00	567.723,00	567.723,00
10	Risorse umane	1.148.244,50	1.057.244,50	1.057.244,50
11	Altri servizi generali	16.142,70	18.142,70	18.142,70
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>27.644.887,65</b>	<b>32.856.034,62</b>	<b>32.856.034,62</b>
<b>Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza</b>				
01	Polizia locale e amministrativa	388.235,78	341.894,00	341.894,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>388.235,78</b>	<b>341.894,00</b>	<b>341.894,00</b>
<b>Missione 4: Istruzione e diritto allo studio</b>				
02	Altri ordini di istruzione	6.345.478,71	11.588.196,58	3.127.671,76
07	Diritto allo studio	709.990,00	710.000,00	710.000,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>7.055.468,71</b>	<b>12.298.196,58</b>	<b>3.837.671,76</b>
<b>Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	3.872,10	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>3.872,10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Missione 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>				
01	Sport e tempo libero	671.013,00	671.013,00	671.013,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>671.013,00</b>	<b>671.013,00</b>	<b>671.013,00</b>
<b>Missione 7: Turismo</b>				
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	2.347.232,50	1.642.934,58	1.642.934,58
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>2.347.232,50</b>	<b>1.642.934,58</b>	<b>1.642.934,58</b>
<b>Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>				
01	Urbanistica e assetto del territorio	639.684,15	830.695,00	390.695,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>639.684,15</b>	<b>830.695,00</b>	<b>390.695,00</b>
<b>Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>				
01	Difesa del suolo	41.124,00	41.124,00	41.124,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	512.497,44	347.605,15	347.605,15
03	Rifiuti	1.300,00	1.300,00	1.300,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione	703.338,30	6.458,68	6.458,68

	naturalistica e forestazione			
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	58.250,13	1.550,00	1.550,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	900,00	900,00	900,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>1.317.409,87</b>	<b>398.937,83</b>	<b>398.937,83</b>
<b>Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità</b>				
02	Trasporto pubblico locale	14.900,00	14.900,00	14.900,00
03	Trasporto per vie d'acqua	6.188,30	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	2.000,00	2.000,00	2.000,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali	4.137.304,46	1.765.005,00	1.765.005,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>4.160.392,76</b>	<b>1.781.905,00</b>	<b>1.781.905,00</b>
<b>Missione 11: Soccorso civile</b>				
01	Sistema di protezione civile	6.303,00	6.253,00	6.253,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>6.303,00</b>	<b>6.253,00</b>	<b>6.253,00</b>
<b>Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>				
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.542,92	4.542,92	4.542,92
04	Interventi per soggetti a rischio esclusione sociale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>21.542,92</b>	<b>19.542,92</b>	<b>19.542,92</b>
<b>Missione 14: Sviluppo economico e competitività</b>				
01	Industria e PMI	5.027,21	5.027,21	5.027,21
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>5.027,21</b>	<b>5.027,21</b>	<b>5.027,21</b>
<b>Missione 15: Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>				
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	922.279,84	862.992,00	862.992,00
02	Formazione professionale	301.249,00	301.199,00	301.199,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>1.223.528,84</b>	<b>1.164.191,00</b>	<b>1.164.191,00</b>
<b>Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>				
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	33.000,00	23.000,00	23.000,00
02	Caccia e pesca	50.119,03	5.000,00	5.000,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>83.119,03</b>	<b>28.000,00</b>	<b>28.000,00</b>
<b>Missione 17: Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>				
01	Fonti energetiche	79.517,15	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>79.517,15</b>		
<b>Missione 19: Relazioni Internazionali</b>				
01	Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo	50,00	50,00	50,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>50,00</b>	<b>50,00</b>	<b>50,00</b>
<b>Missione 20: Fondi e accantonamenti</b>				
01	Fondo di riserva	142.528,61	132.528,61	132.528,61
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>142.528,61</b>	<b>132.528,61</b>	<b>132.528,61</b>
<b>Missione 50: Debito pubblico</b>				
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.180.000,00	1.290.000,00	1.250.000,00

02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	6.639.533,76	5.313.411,08	5.313.411,08
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>7.819.533,76</b>	<b>6.603.411,08</b>	<b>6.563.411,08</b>
<b>Missione 60: Anticipazioni Finanziarie</b>				
01	Restituzione anticipazione di tesoreria	11.500.000,00	11.500.000,00	11.500.000,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>11.500.000,00</b>	<b>11.500.000,00</b>	<b>11.500.000,00</b>
<b>Missione 99: Servizi per conto terzi</b>				
01	Servizi per conto terzi – partite di giro	6.004.000,00	6.004.000,00	6.004.000,00
<b>TOTALE MISSIONE</b>		<b>6.004.000,00</b>	<b>6.004.000,00</b>	<b>6.004.000,00</b>
<b>TOTALE SPESA</b>		<b>71.113.347,04</b>	<b>76.284.614,43</b>	<b>67.344.089,61</b>



## 6. QUADRO SINOTTICO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI SECONDO LIVELLO

Di seguito il quadro riassuntivo degli obiettivi operativi di secondo livello, maggiormente dettagliate nelle schede dell'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi (allegato "A2").

Cdr	Responsabile	Id	Rif. DUP	Tipo	Descrizione
02	Magnani	02.01	01.03.03	OP	Programmazione e contenimento degli approvvigionamenti economici
02	Magnani	02.02	01.03.01	OP	Adeguamento e aggiornamento regolamenti
02	Magnani	02.03	01.03.02	OP	Implementazione nuovo ordinamento contabile D.lgs. 118/2011 e nuovi moduli indicatori di bilancio e gestionale mutui
02	Magnani	02.04	01.03.01	OP	Riduzione tempi di pagamento delle fatture relative alle forniture di beni e servizi
02	Magnani	02.05	01.03.01	OP	Implementazione della piattaforma regionale on-line per il monitoraggio e la gestione attiva del debito 'Insito'
02	Magnani	02.06	19.01.01	OP	Certificazione progetti di Cooperazione Territoriale Europea CTE
05	Casadei	05.01	07.01.01	OP	Attuazione programma turistico di promozione locale (P.T.P.L.) 2017 e grandi eventi della Riviera di Rimini
05	Casadei	05.02	07.01.02	OP	Avvio operatività della Destinazione Turistica Romagna
05	Casadei	05.03	07.01.03	OP	Avvio nuova programmazione turistica 2018 della Destinazione Turistica Romagna
05	Casadei	05.04	07.01.04	OP	Fundraising per la Destinazione Turistica Romagna
07	Magnani	26.01	10.05.01	OP	Servizio per il monitoraggio dello stato di esercizio di alcuni ponti
07	Magnani	26.02	10.05.01	PROG	Interventi urgenti in seguito alle eccezionali avverse atmosferiche che hanno colpito il territorio provinciale.
07	Magnani	27.01	04.02.01	PROG	Nuova sede del Liceo Pedagogico/Linguistico Valgimigli
07	Magnani	27.02	04.02.01	PROG	Adesione convenzione Consip Servizio Integrato Energia 3
07	Magnani	27.03	04.02.01	PROG	Interventi su edifici scolastici, finanziati dallo Stato tramite la RER (mutui BEI annualità 2016)
07	Magnani	27.04	04.02.01	PROG	Realizzazione Nuova Palestra per la nuova sede del "Valgimigli" a Viserba - Rimini con risorse statali, tramite la R.E.R (mutui BEI annualità 2016)
08	Magnani	08.01	19.01.01	OP	Progetto europeo STREFOWA
08	Magnani	08.02	01.08.01	OP	Integrazione dell'archivio esistente con fotogrammi della serie PIC73
08	Magnani	08.02	09.01.01	OP	Integrazione dell'archivio esistente con fotogrammi della serie PIC73
08	Magnani	08.03	09.01.01	OP	Verifica aree in dissesto da assoggettare a verifica ai sensi dell'art. 17 delle NTA PAI
08	Magnani	08.04	19.01.01	OP	Progetto Europeo Interreg CENTRAL EUROPE - SURFACE
12	Magnani	12.01	01.08.01	OP	La Provincia di Rimini in Cifre
34	Magnani	34.01	03.01.01	OP	Progetto di miglioramento delle attività del Corpo di Polizia Provinciale. Sicurezza stradale e tutela faunistica.
34	Magnani	34.02	03.01.01	OP	Attuazione di specifici controlli mediante strumentazione tecnologica per contrastare la guida senza la copertura assicurativa o con veicoli privi di revisione periodica.
34	Magnani	34.03	03.01.01	OP	Monitoraggio della presenza del lupo nel territorio della Provincia di Rimini.

**7. QUADRO DI ASSEGNAZIONE NUMERICA DEL PERSONALE ALL'01/07/2017**

**CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE**

(Dirigente: Magnani Isabella)

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.
D	Funzionario di Vigilanza	2
C	Istruttore di vigilanza	3
C	Istruttore Tecnico (Informatico)	1
B	Collaboratore amministrativo	1
<b>TOTALE DIP. RUOLO</b>		<b>7</b>

**UFFICIO STATISTICA**

(Dirigente: Magnani Isabella)

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.
-		-
C	Istruttore tecnico (statistico)	1
-	-	-
<b>TOTALE DIP RUOLO</b>		<b>1</b>

**Servizio: AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI E INFORMATICHE**

(Dirigente: Magnani Isabella)

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.
DIR	Dirigente	1
<b>AFFARI GENERALI/GESTIONE RISORSE UMANE/PRESIDENZA</b>		
D	Funzionario giuridico amm.vo	2
D	Funzionario addetto alle attività di informazione e stampa	1
D	Funzionario addetto alle attività di comunicazione	1
C	Istruttore amministrativo contabile	3
C	Istruttore tecnico	1
B	Collaboratore amministrativo	1
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
D	Funzionario economico finanziario e di programmazione	1
D	Funzionario giuridico amm.vo	1

C	Istruttore amministrativo contabile	2
B	Collaboratore amministrativo	9
A	Operatore	2
<b>RISORSE INFORMATICHE</b>		
D	Funzionario informativo informatico	1
C	Istruttore amministrativo contabile	1
C	Istruttore tecnico	3
<b>TOTALE DIP RUOLO</b>		<b>30</b>

**Servizio: POLITICHE TERRITORIALI, LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' DI SISTEMA**

(Dirigente: Magnani Isabella)

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.
<b>POLITICHE TERRITORIALI E MOBILITA' DI SISTEMA</b>		
D	Funzionario tecnico	5
C	Istruttore amministrativo contabile	2
C	Istruttore Tecnico	1
D	Funzionario tecnico	1
<b>LAVORI PUBBLICI</b>		
D	Funzionario tecnico	7
D	Funzionario giuridico amm.vo	2
C	Istruttore amministrativo contabile	3
C	Istruttore tecnico	7
B3	Collaboratore prof.le add. ad att. Tecniche (CANTONIERE/MANUTENTORE)	3
B	Collaboratore tecnico (CANTONIERE)	9
A	Operatore	1
<b>TRASPORTI</b>		
C	Istruttore amministrativo contabile	2
<b>TITALE DIP. RUOLO</b>		<b>43</b>

## CENTRO PER L'IMPIEGO

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	N.
<b>In comando all'Agenzia del Lavoro dal 1° AGOSTO 2016</b>		
D	Funzionario addetto ad attività sociali formative e culturali	1
D	Funzionario giuridico amm.vo	5
D	Funzionario addetto Politiche del Lavoro	1
C	Istruttore amministrativo contabile	9
C	Istruttore addetto alle Politiche per il Lavoro	5
C	Istruttore addetto alle politiche sociali, formative e culturali	1
C	Istruttore Tecnico (informatico)	1
B	Collaboratore amministrativo	1
A	Operatore	1
<b>Tempo determinato CPI</b>		9
C	Istruttore addetto alle politiche sociali, formative e culturali	
<b>TOTALE DIP RUOLO</b>		<b>25</b>
<b>TOTALE CO.CO.CO.</b>		<b>0</b>
<b>TOTALE DIP A TEMPO DET.</b>		<b>9</b>
<b>TOTALE DIP RUOLO</b>		<b>106</b>
<b>TOTALE DIP A TEMPO DET.</b>		<b>9</b>
		<b>115</b>
<b>TOTALE CO.CO.CO.</b>		<b>0</b>
		<b>115</b>

## **8. ALLEGATI**

ALLEGATO "A1": PARTE CONTABILE

ALLEGATO "A2": PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI