



Piano di Riassetto

(ai sensi dell'art.1 comma 844 della L. 205/2017

Provincia di Viterbo

Sommario

INTRODUZIONE	3
PREMESSA.....	4
LE PRINCIPALI NOVITÀ DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2017 N. 205 - IL PIANO DI RIASSETTO	5
ANALISI DI CONTESTO.....	5
<i>LA PROVINCIA DI VITERBO: STRUTTURA ED ATTIVITA' AL 12/05/2014</i>	7
L'ATTUALE MACRO-STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	8
STRUTTURA ED ATTIVITA' AL 10/07/2018.....	9
ASPETTI ORGANIZZATIVI.....	10
ASPETTI PATRIMONIALI.....	12
ASPETTI FINANZIARI.....	13
LE COMPETENZE DELL'ENTE.....	14
GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER CONSOLIDARE IL RUOLO ISTITUZIONALE.....	16
GLI OBIETTIVI OPERATIVI	17
I PROFILI ORGANIZZATIVI	18
NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO 2018-2020	32

Introduzione

L'impostazione politica delle principali forze dei passati governi mirata ad una riforma costruttiva del Titolo V della Costituzione ha minato l'esistenza stessa delle Province, con decisi provvedimenti legati alla razionalizzazione della spesa (*spending review*) delle Province, così anche il mancato trasferimento dei crediti vantati dalla Provincia di Viterbo nei confronti della Regione Lazio in attesa della prevista riforma costituzionale ha compromesso ulteriormente la gestione delle funzioni esercitate.

Il risultato referendario del dicembre 2016 ha definitivamente chiuso un percorso di soppressione delle Province iniziato da tempo e la L. 205/2017, legge finanziaria dello Stato 2018, rimette ossigeno nelle casse delle Province per poter svolgere correttamente le proprie funzioni fondamentali consentendo, a determinate condizioni, un nuovo impulso alle assunzioni.

La drammaticità dell'operatività delle Province viene ampiamente evidenziata dalla Corte dei Conti (Delibere Sezione Autonomie Corte dei Conti n. 17/2015 e n. 14/2017): "La situazione emergenziale delle Province e delle Città Metropolitane e la possibilità di predisporre bilanci soltanto annuali hanno determinato un sostanziale annullamento della capacità programmatica degli Enti", un "grave deterioramento delle condizioni di equilibrio strutturale dei relativi bilanci" e la mancata realizzazione "del sistema di finanza pubblica delineato nell'articolo 119 della Costituzione". La stessa Corte Costituzionale (sentenza n. 143/2016) asserisce che "Gli assetti gestionali e funzionali sono stati tuttavia incisi dalle norme che hanno ridotto l'autonomia organizzativa e finanziaria delle Province ed hanno resistito al vaglio costituzionale «in considerazione della programmata soppressione delle province»".

Il Piano di Riassetto si propone di indirizzare l'operato dell'ente verso le linee programmatiche di mandato, verso obiettivi strategici in linea con le sue funzioni fondamentali dettate dalle norme vigenti, riorganizzando la struttura per migliorare l'attività amministrativa, con metodologie e strumenti che recepiscano anche le esigenze dei Comuni. La rimodulazione della struttura dell'ente, supportata da una revisione dell'attuale dotazione organica, ci consentirà di attivare una corretta programmazione in osservanza ai principi costituzionali, un percorso di miglioramento delle prestazioni, dell'erogazione di servizi efficienti, anche supportato dall'avvio di un piano di assunzioni correlato alle esigenze di specifiche professionalità nel prossimo triennio.

Questa sarà la sfida che ci attende già nel 2018 e che dovrà essere sempre supportata dalla conferma degli impegni assunti sia a livello politico che a livello amministrativo per poter generare quel circuito virtuoso capace di innescare un nuovo flusso di investimenti in sinergia con i Comuni per lo sviluppo del territorio.

Il Presidente della Provincia di Viterbo
Pietro Nocchi

Premessa

La Legge 7 aprile 2014, n. 56 - "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" ha individuato le funzioni fondamentali di area vasta delle Province (comma 85) e ne ha potenziato il ruolo funzionale provinciale al servizio dei comuni (commi 88 e 90). Tale norma ha delineato una nuova forma di governo delle Province abolendo il sistema a suffragio universale di elezione diretta per attivare un sistema di elezione di secondo grado che consente di eleggere un presidente in carica per 4 anni ed un Consiglio in carica per 2 anni. I tagli alle risorse finanziarie, l'obbligo di riduzione della dotazione organica ed il trasferimento del personale soprannumerario (non necessario all'esercizio delle funzioni fondamentali) ad altre istituzioni, hanno di fatto annullato la programmazione della Provincia. Il mancato rispetto dell'equilibrio di risorse dedicate secondo le funzioni esercitate ha notevolmente limitato l'autonomia organizzativa dell'ente, obbligata all'approvazione di un bilancio previsionale annuale e non più pluriennale.

In linea con il Documento di proposte istituzionali delle Province: "Ricostruire l'assetto amministrativo dei territori" presentato il 27 Giugno 2018 a Bergamo dall'Unione delle Province Italiane, si afferma l'esigenza indifferibile di ridefinire, l'assetto delle Province in piena attuazione delle norme Costituzionali, la posizione istituzionale della Provincia quale ente a fini generali, costituzionalmente garantito, e quale "Casa dei Comuni, l'urgenza di una revisione della riforma che permetta piena autonomia finanziaria e risorse per la copertura delle funzioni fondamentali, personale qualificato per consentire la piena funzionalità della macchina amministrativa, maggiore stabilità agli organi di governo della Provincia.

Ai sensi del comma 423 della L. 190/2014 (Legge di stabilità per il 2015) "Nel contesto delle procedure e degli osservatori di cui all'accordo previsto dall'articolo 1, comma 91, della legge 7 aprile 2014, n. 56, sono determinati, con il supporto delle società in house delle amministrazioni centrali competenti, piani di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale degli enti di cui al comma 421", la Provincia di Viterbo, nell'ottica di addivenire ad un Piano di Riassetto con i contenuti richiesti dal comma citato, ha assunto numerosi atti, di natura finanziaria, economica, patrimoniale ed organizzativa, che evidenziano la variazione dell'assetto organizzativo per affrontare il periodo transitorio 2014/2017:

- i bilanci di previsione annuali (in deroga alla normativa che prescrive la triennialità) per il 2015-2017;
- nuovo Statuto Provinciale approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 03/11/2015 su proposta del Consiglio Provinciale con deliberazione n. 39 del 27.10.2015, modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con D.P. n. 116/2018;
- gli atti generali di gestione del personale, tra cui le deliberazioni della Giunta Provinciale n. 25/2015, il Decreto del Presidente n. 177/2015 e n. 240/2015 di rideterminazione della propria dotazione organica, il decreto presidenziale n. 60/2016 di rimodulazione della dotazione organica in attuazione dell'art. 1 comma 770 della L. 208/2015 e dell'art. 7 comma 9 della L.R. 17/2015 aumento dotazione organica per 13 unità di polizia provinciale per compiti connesse a funzioni non fondamentali;
- le modifiche all'organigramma generale della Provincia a seguito del riordino della L. 56/2014 avvenute con il D.P. n. 188 del 03/06/2016 di approvazione della nuova macro-struttura organizzativa dell'ente con ridimensionamento dell'organico imposto dall'art. 1 comma 421 della L. 190/2014 in 5 Settori, il D.P. n. 190 del 03/06/2016 in ordine all'affidamento degli incarichi dirigenziali, il D.P. n. 191 del 03/06/2016 per l'istituzione delle posizioni Organizzative e di Alta Professionalità, rapportate alla nuova struttura organizzativa ed in ragione delle esigenze amministrative e gestionali individuate come prioritarie ed urgenti, il D.P. n. 389 del 30/12/2016, il D.P. n. 140 del 25/05/2017, il D.P. n. 167 del 15/06/2017 e il D.P. 116 del 13/04/2018;
- la convenzione con Regione Lazio per la gestione delle funzioni regionali delegate alla Provincia e la gestione dei rapporti a seguito del trasferimento del personale per l'esercizio delle funzioni non fondamentali.

Le criticità, comuni a tutte le Province, nell'addivenire ad uno specifico piano di riassetto con le caratteristiche richieste dal legislatore nel 2014, hanno di fatto limitato la programmazione strategica di medio periodo, per:

- grave carenza di risorse disponibili con la difficoltà di approvazione del bilancio di previsione nei tempi;
- la specificità delle funzioni fondamentali e la continuazione delle funzioni non fondamentali caratterizzata nel triennio da ampia incertezza della Regione (L.R. n. 17 del 31/12/2015 che all'art. 7 contiene alcune disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della L. 56/2014 e della L. 190/2014)
- la significativa riduzione del personale dipendente (ai sensi del comma 420 della citata legge di stabilità 2015), che ha avuto serie ripercussioni nell'efficienza dei servizi resi.

A seguito dell'esito del referendum del 04/12/2016 la L. 205/2017 consente alla Provincia una nuova programmazione del personale, connessa ad un piano di riassetto in grado di gestire nuovi obiettivi strategici dell'ente supportati da adeguate risorse e strumenti.

Le Principali Novità della Legge 27 Dicembre 2017 n. 205 - Il Piano di Riassetto

Con la legge di Bilancio 2018 si consolidano per le Province i principi costituzionali con l'autonomia finanziaria e quella organizzativa. Dopo i "tagli" della legge di stabilità 2015, le risorse messe a disposizione dalla legge 205/2017 anche se non sufficienti a garantire la piena autonomia economica delle province, rappresentano un valido riconoscimento delle funzioni svolte. Dal 2015 è stata attuata una corposa riduzione di risorse umane e competenze delle Province, in parte giustificata dal trasferimento regionale delle funzioni, che ha indebolito la struttura professionale dell'ente.

L'art.1, comma 844, della L. 205/2017, recita "ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56".

Gli elementi che contraddistinguono tale piano di riassetto saranno:

- l'analisi dei bisogni e il piano dei servizi da erogare, l'allineamento delle competenze tecnico-professionali dell'ente, la fattibilità tecnica, economica ed organizzativa
- documento di programmazione che delinea gli obiettivi strategici dell'ente a medio periodo, soggetto ad aggiornamento, collocato tra la programmazione finanziaria e DUP (art. 170; 4 TUEL) ed il Piano della Performance (D.Lgs 150/2009);
- dovrà improntarsi principalmente alle funzioni fondamentali, viabilità ed edilizia scolastica, come esplicitato al comma 845 dell'art.1 della L.205/2017, con attenzione al supporto ai comuni del territorio in molteplici ambiti;
- costituisce il presupposto per la redazione del piano del fabbisogno triennale del personale.

Tali caratteristiche impongono una riflessione condivisa tra gli organi di governo dell'ente e la dirigenza coinvolgendo nel percorso le OO.SS. per inquadrare il nuovo ruolo dell'ente in ambito istituzionale e locale.

La prima stesura di detto piano, sarà aggiornata/modificata/integrata già nel corso del 2018 a seguito di specifica analisi con tutti i responsabili dell'ente al fine di valutare eventuali nuovi elementi, portati all'attenzione degli organi competenti per la necessaria discussione ed approvazione.

Analisi di Contesto

Il dibattito sulla soppressione delle province in Italia è attivo da un decennio, sponsorizzato dalle soluzioni di risanamento della finanza pubblica italiana attraverso la soppressione delle province e connessa spesa. Già nel 2011 si evidenziava che sul comparto della spesa locale (comprensiva di regioni, province e comuni) le province pesavano per solo il 4,5% circa, contro il 22,8% dei comuni e il 72,7% delle regioni (dati studio Bocconi 2007-2011); il risparmio conseguente alla soppressione delle Province sarebbe stato di alcune centinaia di milioni, che sicuramente non avrebbero mutato la condizione finanziaria italiana. Lo stesso studio evidenzia che "Le entrate correnti delle Province sono rappresentate in gran parte dai trasferimenti regionali, in quanto le Regioni hanno riconosciuto nelle Province le istituzioni più efficaci presso cui allocare al meglio i fondi perché siano spese al meglio, grazie alla maggiore conoscenza del territorio delle Province. Mentre spostando i servizi dalle Province ai Comuni diminuisce l'efficienza dei servizi e aumentano i costi."

Con l'art. 15 del D.L. 138/2011, si decretò la soppressione delle province che non raggiungevano le dimensioni geografiche o demografiche rispettivamente di 3.000 chilometri quadrati o di 300.000 abitanti; ma la riforma ebbe vita brevissima perché l'articolo venne abrogato già con la legge di conversione del decreto, lasciando in vita solo il dimezzamento del numero degli assessori e dei consiglieri.

In seguito con il D.L. 201/2011 ("Salva Italia") commi 14 e ss. dell'art. 23, sono state attribuite a comuni e regioni le competenze delle province, alle quali rimanevano esclusivamente le funzioni di indirizzo e di coordinamento delle attività dei Comuni nelle materie e nei limiti indicati con legge statale o regionale (norma che nel 2013 la Corte Costituzionale avrebbe dichiarato illegittima); inoltre, il consiglio provinciale fu trasformato in un organo di secondo livello.

Successivamente il governo, sulla strada del riordino e della semplificazione territoriale, con il D.L. 188/2012 individuò una nuova articolazione ma il decreto non venne convertito, mentre nell'aprile 2014 la legge di riforma delle province fu

definitivamente approvata con una drastica riduzione delle competenze provinciali a favore di comuni e regioni e la conferma della natura di secondo grado degli organi di governo.

La riforma costituzionale che doveva prevedere la cancellazione delle province dalla carta costituzionale è il quadro in cui si innesca la legge 56/2014, ma i primi dubbi di legittimità costituzionale sulla legge vengono sciolti con la sentenza n. 50/2015 della Corte Costituzionale che dichiara la legittimità della legge Delrio.

La stessa finanziaria 2015 ha pesato significativamente sul destino delle province; in quanto l'obbligo di ridurre la spesa di un miliardo di euro nel 2015, due nel 2016 e tre nel 2017 è risultato insostenibile ed è stato possibile portare in equilibrio i bilanci di questi anni solo grazie a misure straordinarie introdotte con apposite norme (in particolare il D.L. 78/2016 e il D.L. 50/2017).

La legge Delrio ha trasformato le Province in enti di area vasta legate alle esigenze dei Comuni del loro territorio, riformando gli organi e le funzioni delle Province:

- cancellazione della giunta provinciale con trasferimento delle sue competenze al presidente;
- elezione indiretta che assegna l'elettorato attivo e passivo esclusivamente agli amministratori dei comuni della provincia (Assemblea dei Sindaci);
- gratuità di tutte le cariche;
- riduzione del numero dei consiglieri.

Si riporta di seguito una rappresentazione delle funzioni e compiti istituzionali ante e post L. 56/2014 con la relativa strutturazione organica:

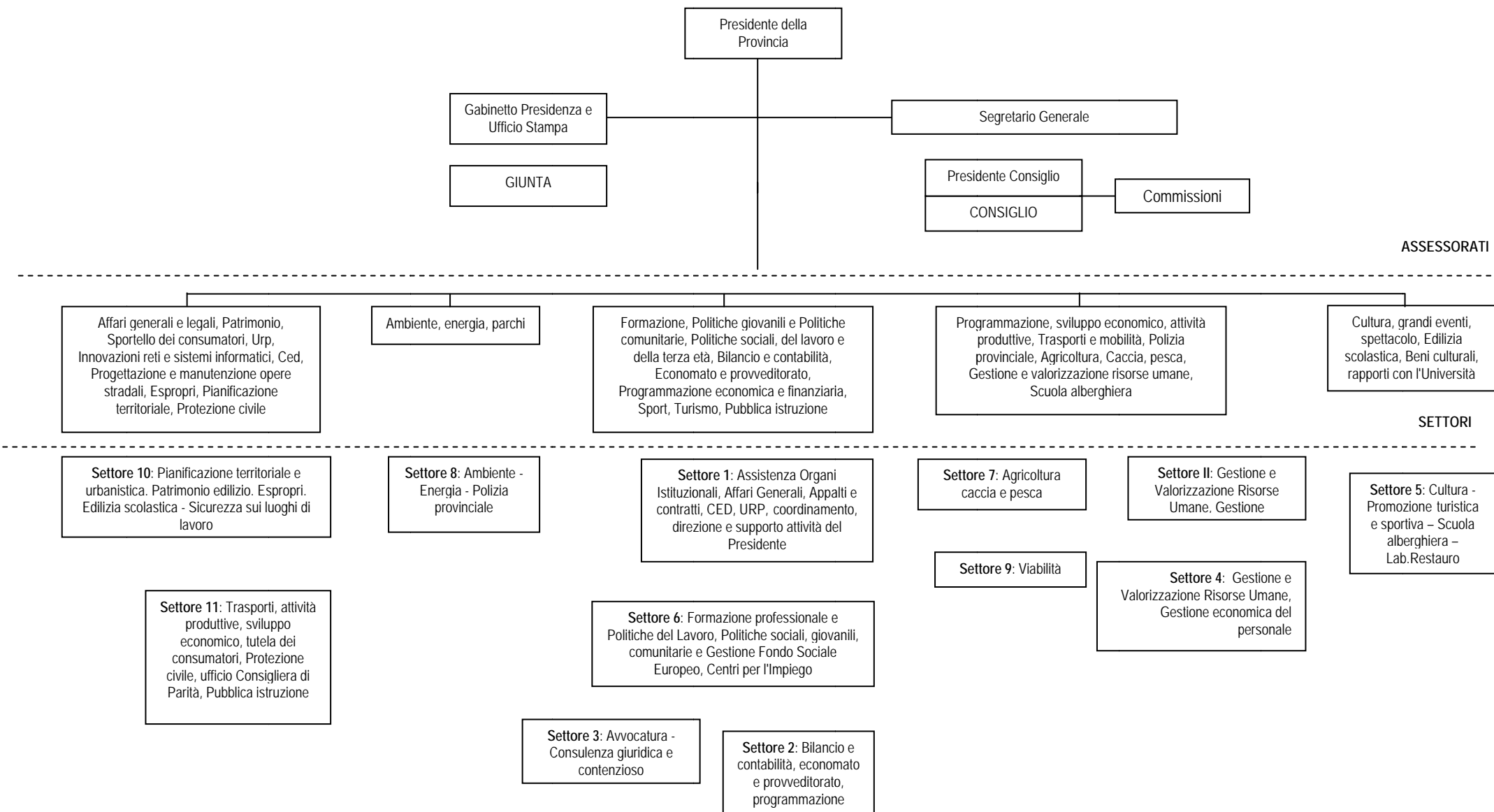
Sono organi di governo della Provincia il Presidente, il Consiglio e la Giunta. L'Ente è organizzato in 5 Assessorati, le cui funzioni e compiti amministrativi sono attribuiti da specifica legislazione nazionale e regionale; gli Assessorati sono suddivisi a livello operativo in Settori di attività, che comprendono a loro interno Servizi ed Uffici. Gli 11 Settori presenti sono assegnati a 5 Dirigenti (secondo l'Organigramma seguente), coadiuvati da funzionari, addetti e collaboratori.

la Struttura della Provincia di Viterbo al 12/05/2014 (Decreto presidenziale n. 116/2014)	
n° Assessorati	5
n° Settori	11
n° Dirigenti	5
n° Servizi	43 (+ 15 Uffici facenti capo ai Dirigenti)
n° beni immobiliari	55
n° dipendenti	355 (08/04/2014)
n° organizzazioni partecipate	12
n° edifici scolastici	36 (per un totale di 47 istituzioni scolastiche)
n° centri per l'impiego	7 (3 Sedi Centrali + 4 uffici locali)
n° centri di formazione professionale	5
corpo di polizia provinciale	28 agenti



Provincia di Viterbo

LA PROVINCIA DI VITERBO: STRUTTURA ED ATTIVITA' AL 12/05/2014





L'attuale Macro-Struttura organizzativa dell'ente

Segretario Generale/Direttore: 1

Dirigenti: n. 2 unità T.I.

Posizioni Organizzative n. 24 posizioni organizzative e n. 2 alte professionalità, 1 UOCG alta professionalità.

Altro personale: Numero totale personale dipendente della Provincia n. 181 alla data del 01.01.2018. Per effetto delle intervenute cessazioni nel corso delle annualità 2015-2017, il numero totale del personale dipendente della Provincia è di n. 181 unità, di cui n. 2 dirigenti., n. 37 unità di personale a tempo indeterminato assegnato ai Servizi per l'impiego, n. 10 unità di personale a tempo determinato di cui 6 assegnati ai Servizi per l'Impiego.

La struttura organizzativa della provincia approvata con decreto presidenziale n. 188 del 3 giugno 2016, poi modificata parzialmente con D.P. n. 389 del 30.12.2016, e D.P. n. 167 del 15.06.2017 tiene conto del riordino delle funzioni disposto con Legge 56/2014 e con L. R. Lazio, n. 17/2015 ed è pertanto distinta in funzioni fondamentali, funzioni non fondamentali, mercato del lavoro e funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo, e prevedeva al momento dell'insediamento del presidente pro tempore Dr. Pietro Nocchi in data 18 settembre 2017, a seguito delle elezioni provinciali di secondo grado svoltesi il giorno 17 settembre 2017, un'articolazione in n. 5 settori cui afferivano i relativi servizi/uffici. Il Presidente della provincia, ai sensi dell'art. 1, comma 55, della legge Delrio, rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio provinciale e l'assemblea dei sindaci, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Esercita altresì le altre funzioni attribuite dallo statuto.

Ai sensi dell'art. 1, commi 67, 68 e 69 della Legge 56/2014, Il consiglio provinciale è composto dal Presidente della provincia e da n. 12 (dodici) componenti nelle province con popolazione da 300.000 a 700.000 abitanti e dura in carica due anni.

Assemblea dei Sindaci è composta dai 60 rappresentanti dei Comuni del territorio.

Il Decreto Presidenziale 116 del 13/04/2018 ha ridefinito parzialmente le competenze della Macro-Struttura dell'Ente accorpando i due Settori "Tecnico" e "Ambiente, Territorio e Difesa del Suolo" in un Settore "Tecnico ed Ambiente" alle direttive di un unico dirigente. Con tale atto è stato modificato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (DGP n. 540/2003) istituendo un'ulteriore unità organizzativa intermedia tra il Settore ed il Servizio, denominata UOCG – Unità Organizzativa di Gestione e Coordinamento, quale posizione organizzativa anche di Alta Professionalità, ed istituita la U.O.C.G. "Ambiente, Territorio e Difesa del Suolo" nell'ambito del Settore "Tecnico e Ambiente".

L'attuale struttura organizzativa prevede n. 4 settori cui afferiscono i relativi servizi/uffici come rappresentati nell'organigramma che segue: sono organi di governo della Provincia il Presidente, il Consiglio provinciale (12 consiglieri oltre al presidente) e l'Assemblea dei Sindaci dei 60 Comuni della Provincia. L'Ente è organizzato in 4 Settori di attività, che comprendono a loro interno U.O.C.G., Servizi, ed Uffici, le cui funzioni e compiti amministrativi sono attribuiti da funzioni fondamentali dettati dalla L. 56/2014 e su specifica riassegnazione/delega regionale anche ulteriori funzioni. I 4 Settori presenti sono assegnati a 2 Dirigenti, a cui risultano assegnati i seguenti ambiti di attività, coadiuvati da U.O.C.G., Posizioni organizzative, alte professionalità, funzionari, addetti e collaboratori.

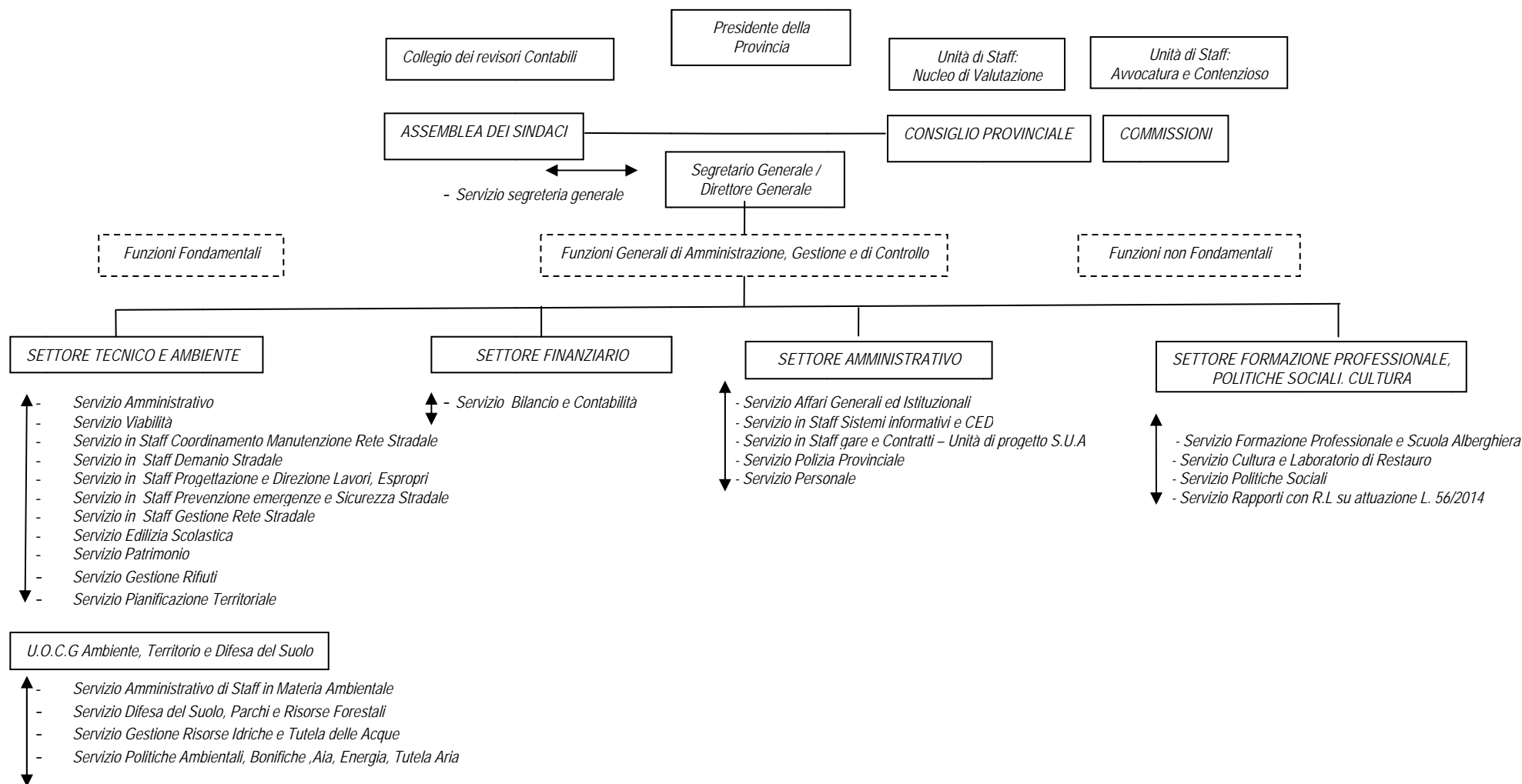
la Struttura della Provincia di Viterbo al 10/07/2018	
n° Settori	4
n° Dirigenti	2
n° Servizi	24 Servizi, 1 U.O.C.G., 2 Unità di Staff a supporto della Presidenza
n° beni immobiliari	46
n° dipendenti	181
n° organizzazioni partecipate	7
n° istituti scolastici	30
n° centri per l'impiego	Gestione passata alla Regione Lazio dal 01/07/2018
n° centri di formazione professionale	5
corpo di polizia provinciale	12 agenti funzioni fondamentali + 13 agenti funzioni non fondamentali



Provincia di Viterbo

STRUTTURA ED ATTIVITA' AL 10/07/2018

Riorganizzazione a seguito delle ridefinizioni delle competenze della Macro-Struttura D.P. n.188/16, D.P. n. 389/16, D.P. n.140/17, D.P. n.167/17, D.P. n.116/18





Aspetti Organizzativi

Nel rispetto del dettato della L. 56/2014 che ha imposto una corposa contrazione delle funzioni e contestuale riduzione della dotazione organica, la Provincia ha subito una notevole trasformazione. A seguito della deliberazione della Giunta Provinciale n. 25 del 27/02/2015 "Applicazione dell'art. 1, comma 421, legge 23 dicembre 2014 n. 190" veniva individuata la spesa annua per il personale di ruolo della Provincia di Viterbo alla data dell'8 aprile 2014 (contingente di n. 355 unità), pari a € 13.745.022,74, dando atto che tale somma, ridotta del 50% (pari ad € 6.872.511,3) costituiva limite massimo della consistenza finanziaria della dotazione organica dell'Ente a decorrere dal 1 Gennaio 2015, come previsto dall'art. 1, comma 421, della Legge 23 dicembre 2014 n. 190. In funzione di tale limite l'obiettivo dell'ente è stato di rimodulare la struttura, sulla base delle certificazioni dei dirigenti, per identificare i dipendenti soprannumerari in funzione delle competenze gestite, strutturando la dotazione organica della Provincia di Viterbo, dal 1 Gennaio 2015 pari al valore finanziario di € 6.676.890,95, per un contingente di personale di 183 unità, con una riduzione rispetto all'8 aprile 2014 del 51.4%.

Con D.P. n. 177 del 4/08/2015 si addiveniva ad una ulteriore riduzione della spesa per il personale di ruolo attestando la consistenza finanziaria annua della dotazione organica della Provincia in € 5.812.160,63 corrispondente ad un contingente di 160 unità con riduzione effettiva del 57,7 %. Successivamente con D.P. n. 240 del 30/10/2015 è stata rideterminata la dotazione organica in attuazione dell'art. 5 comma 2 del D.L. 78/2015 che passa da un contingente di n. 160 a n. 174 corrispondente ad un valore finanziario di € 6.364.157,42 pari al 53.7% di riduzione del valore della spesa del personale in servizio al 8/04/2015.

Con specifico riferimento alla polizia provinciale, in un primo momento la Provincia con decreto presidenziale n. 240 del 30.10.2015 di rideterminazione della propria dotazione organica ha provveduto ad aumentare la dotazione organica di n. 12 unità di personale in base al proprio fabbisogno correlato alle funzioni fondamentali, così come disposto dall'art. 5, comma 2, del D.L. 78/2015, recante "Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali" convertito in Legge 6 agosto 2015, n. 125, e successivamente per effetto delle nuove disposizioni recate dalla legge di stabilità 2016 (art.1, comma 770, della legge 208/2015), con decreto presidenziale n. 60 del 18 febbraio 2016 è stata ulteriormente rideterminata in aumento la dotazione organica in misura corrispondente a n. 13 unità di personale di polizia provinciale per compiti di polizia connessi a funzioni non fondamentali, la cui copertura finanziaria è posta a carico della Regione Lazio. I detti provvedimenti sono stati dunque effettuati sulla base della riduzione imposta dalla Legge di stabilità e sulla base dei vari percorsi dettati dalla circolare n. 1 del 29 gennaio 2015 (Circolare Madia), che suddividevano la predetta riduzione, tenendo conto dei collocamenti a riposo e delle cessazioni comunque intervenute, del personale soprannumerario relativo alle funzioni non fondamentali oggetto di riordino regionale, funzioni in materia di servizi per l'impiego nonché del personale di polizia provinciale. Quindi l'Ente ha avviato e concluso le procedure di mobilità riservate al personale dell'ente dichiarato in soprannumero attraverso l'inserimento nel portale della mobilità (PMG) degli elenchi di cui all'art. 1, comma 422, della legge n. 190/2014.

La Provincia, sulla base del dato definitivo del personale di ruolo, (sia dirigenziale che non dirigenziale), e tenuto conto dell'intervenuto riordino regionale delle funzioni non fondamentali per effetto della LR 17/2015, ha ridisegnato il proprio assetto organizzativo mediante approvazione di un nuovo organigramma e del relativo funzionigramma, con decreto presidenziale n. 188 del 3 giugno 2016, in modo da renderlo rispondente alle nuove funzioni dell'Ente di Area Vasta e dei nuovi bisogni da soddisfare e della pianificazione dei servizi da erogare.

L'obiettivo è stato di ottimizzare le risorse umane presenti nell'Ente assicurando al contempo la duplice finalità di garantire l'espletamento delle funzioni fondamentali assicurando le risorse ai Settori di maggior rilievo e di migliorarne la distribuzione delle competenze e delle responsabilità e non da ultimo valorizzare le professionalità e competenze acquisite. La Provincia è articolata in settori e servizi in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti nel piano esecutivo di gestione, che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, unifica organicamente piano dettagliato degli obiettivi e piano della performance, e, negli atti di programmazione quali le linee di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il programma opere pubbliche ed il piano anticorruzione e trasparenza.

Il personale dirigente: a seguito di pensionamenti e/o altre cessazioni avvenute durante gli scorsi anni, alla data di approvazione del presente documento, risultano in servizio 2 dirigenti. La copertura delle posizioni vacanti viene attualmente assicurata tramite incarichi non retribuiti a dirigenti in servizio presso altri Settori e/o Servizi, ed al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Con D.P. n. 60 del 18/02/2016 è stata riformulata la dotazione organica in attuazione dell'art. 1 comma 770 della L. 208/2015 e dell'art. 7 comma 9 della L.R. 17/2015 dichiarando non più soprannumerario il personale della polizia



provinciale addetto alla vigilanza relativa all'esercizio delle funzioni non fondamentali ai sensi della LR 17/2015 pari a 13 unità con oneri a carico della Regione, decretando un contingente finale di 187 unità, corrispondente ad un valore finanziario di € 6.872.403,31 corrispondente ad una riduzione della spesa di personale pari al 50% di quella in servizio al 8/04/2015.

Dei 187 dipendenti dell'Ente, 2 sono Dirigenti di Settore, 9 sono Funzionari DG3, 34 sono Istruttori Direttivi D1, 51 sono istruttori C1, 24 risultano collaboratori BG3, 67 esecutori, operai, centralinisti, autisti B1.

La dotazione organica provinciale come ridefinita ai sensi del taglio di cui all'art. 1, comma 421, Legge 190/2014 è pari complessivamente a n. 187, ma nel corso del triennio 2015-2017 si sono verificate 6 cessazioni dal servizio per un contingente al 01/01/2018 pari a 181 unità operative così distinte:

- 2 unità di livello dirigenziale;
- 12 unità di personale della polizia provinciale adibite a funzioni fondamentali;
- 13 unità di personale della polizia provinciale adibite a funzioni non fondamentali con oneri a carico della Regione Lazio (quest'ultimi esclusi dalla riduzione dell'art. 1, comma 421, della Legge 190/2014);
- 51 unità cui afferiscono la gestione delle funzioni trasversali dell'ente (comparto finanziario, avvocatura, contenzioso, amministrativo);
- 18 unità assegnati alla UOCG Ambiente, Territorio e Difesa del Suolo, del Settore Tecnico e Ambiente;
- 77 unità al comparto tecnico-viabilità;
- 8 unità al comparto edilizia scolastica, rifiuti e patrimonio.

L'attuale contingente della dotazione organica si compone dal 28,7 % di unità di sesso femminile e dal 71,7 % di sesso maschile, con un'età media di 54,4 anni, caratterizzata da un 5,5 % dei dipendenti con un'età compresa tra i 30 e 40 anni, il 28,7% tra 41 e 50 anni, il 39,2 % tra i 51 e 60 anni ed il 26,5% oltre i 61 anni di età.

Dal 01/07/2018 n. 38 unità di personale a T.I. e n. 6 unità a T.D. dipendenti del comparto Mercato del Lavoro (Servizi per l'Impiego) sono transitati nei ruoli della Regione Lazio, rimangono ancora in gestione dell'Amministrazione, tra le funzioni non fondamentali, 48 unità assegnate al Settore della Formazione Professionale, Politiche Sociali, Cultura.

Con la deliberazione n. 23 del 07.09.2016 del Consiglio provinciale, unitamente al bilancio di previsione 2016-2018, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), contenente il programma del fabbisogno triennale funzionale del personale per l'anno 2016 e per il triennio 2016-2018, pur non essendovi le condizioni giuridiche per approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, stante l'impossibilità della provincia di provvedere ad assunzioni di personale basata sul divieto posto dal comma 420, della legge 190/2014.

Con successiva DCP n. 20 del 29/08/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017/2019 e documenti allegati, tra cui il programma di fabbisogno di personale 2017/2019 con D.P. n. 217 del 27/07/2017. La novità di maggior rilievo, è l'ampliamento delle facoltà assunzionali, disposta dal decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50 recante: "Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo" convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96 che tra le altre disposizioni ha introdotto una deroga consentendo la copertura delle posizioni dirigenziali che richiedono professionalità tecniche e tecnico-finanziarie e contabili e non fungibili delle Province delle Regioni a statuto ordinario, in relazione allo svolgimento delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 1 commi 85 e 86, della legge n. 56/2014.

Con Decreto presidenziale n. 323 del 29/12/2017 si è proceduto alla proroga sino al 31/12/2018 dei contratti di lavoro a tempo determinato della Provincia (n. 10 unità di personale di cui n. 6 assegnate alla funzione Politiche del lavoro e centri per l'Impiego) in possesso dei requisiti di cui all'art. 4, comma 9, terzo periodo, del D.L. n. 101 del 31.08.2013, convertito con modificazioni dalla Ln.125/2013.

L'approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020 avvenuta con DCP n. 26 del 22/06/2018 contempla il programma del fabbisogno triennale funzionale del personale per il triennio 2018/2020 (approvato con D.P. n. 163 del 29/05/2018) che rimanda alla definizione di "un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali di cui alla L. 56/2014" per la copertura a tempo indeterminato di posizioni da "...destinarsi prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica". Per il personale dirigenziale, a fronte delle ricordate statuizioni della L. 205/2017, risulta allo stato applicabile la disposizione normativa di cui all'art. 110, del D. Lgs 267/2000. L'art.1, comma 847 della norma citata, prevede che "Le province delle regioni a statuto ordinario possono avvalersi di personale con rapporto di lavoro flessibile nel limite del 25 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009",



spesa che per questo Ente si attesta pertanto nel limite del 25% della somma di €.1.851.314,38, con il limite, pertanto, della somma di €.462.828,595. La programmazione triennale dei fabbisogni di personale è coerente con gli indirizzi e le priorità generali dell'ente, e soprattutto delle sue attuali condizioni strutturali-organizzative. La concreta sostenibilità operativa e finanziaria nei limiti consentiti dall'ordinamento giuridico, di procedere ad assunzioni deve in prima battuta tenere conto della salvaguardia degli equilibri di bilancio dell'Ente.

Sulla scorta della forte contrazione del personale, nonché del dimezzamento delle posizioni dirigenziali dell'ente, l'articolazione organizzativa è stata ridisegnata assegnando la titolarità dei vari settori ai n. 2 Dirigenti in servizio presso l'Ente ed al Segretario Generale. Per la durata di un anno si è ritenuto opportuno procedere, senza aggravio di costi, al conferimento di n. 1 incarico dirigenziale a personale in quiescenza ai sensi della vigente normativa. Allo stato attuale, con Decreto presidenziale n. 168 del 15.06.2017 sono stati ridefiniti gli incarichi dirigenziali ai n. 2 dirigenti in servizio ed attesa la straordinaria necessità di sopperire all'assenza in organico di un Dirigente preposto al settore finanziario è stato conferito, e rimane allo stato conferito ai sensi del Decreto Presidenziale n.4 del 05.01.2018, al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, del D. Lgs 267/2000 l'incarico di direzione del Settore Finanziario.

Aspetti patrimoniali

Il patrimonio immobiliare dell'ente è costituito principalmente da edifici scolastici (30 istituzioni scolastiche) e da sedi di servizio adibite ad uffici istituzionali, magazzini in disponibilità del servizio viabilità provinciale, case cantoniere e capannoni. Nel triennio 2015-2017 sono stati razionalizzati gli immobili dedicati ad uffici da Palazzo Borgognoni, in via della Verità 8 a Viterbo a via del Collegio 27 con previsione di imminente ulteriore razionalizzazione degli spazi presso un'unica sede istituzionale in via Saffi 49 a Viterbo.

Per far fronte alle esigenze dell'ente nello stesso triennio è stata attivata e conclusa la procedura di alienazione del palazzo della Prefettura e palazzo Rispoli in via della Pace a Viterbo il cui atto di compravendita è stato siglato con INVIMIT SGR SpA il 29/12/2016 e registrato in Roma con atto Rep. n. 2026 e n. 2027 del 30/12/2016.

Con D.P. n. 165 del 05/06/2018 è stato approvato il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari della Provincia di Viterbo per l'anno 2018, redatto a seguito della ricognizione dei beni non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente, contenente per ciascun immobile le tipologie di intervento, le rispettive destinazioni d'uso ed urbanistiche nonché la relativa stima. L'inserimento di un immobile nel Piano degli immobili da alienare determina la sua classificazione come "patrimonio disponibile" ed ha effetto dichiarativo della proprietà anche in assenza di precedenti trascrizioni e produce gli effetti previsti dall'art. 2644 del Codice Civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto, ai sensi dell'art. 58, c. 3, del D.Lgs. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008.

Il Piano prevede la futura alienazione dei seguenti immobili:

Immobile	Indirizzo/Comune	Dettagli utilizzazione	valore di stima in €	Note
Caserma Carabinieri di Pescia Romana	Via Due Pini n.48 /Montalto di Castro	vuoto	In stima	-
Colonia di Bolsena	Viale Diaz Bolsena	vuoto	1.027.600	Dichiarazione di non interesse artistico e storico rilasciato dal MIBACT con Prot. 4007 del 14/05/2018 R.U. 2546/2017 approvazione bando gara ufficiosa
Incubatoio Ittico "Valle del Pesce"	SR Cassia Nord Bolsena	Convenzione Comune di Bolsena del 03/04/2015 Rep. 29/15/SP	300.000	-
Cantina Didattica di Bagnoregio	Via F.lli Agosti Bagnoregio	vuoto	515.826	-
Torri di Avvistamento presso Castel d'Asso	Zona archeologica di Castel d'Asso Viterbo	vuoto	-	-
casa cantoniera "Mandrione"	S.P.Dogana km 4.000 Tuscania	-	In stima	-
casa cantoniera	S.P.Litoranea km 17 Tarquinia	-	In stima	le p.lle 25 e 28 risultano intestate al Demanio dello Stato per OO.PP. di Bonifica, la p.lla 36 risulta intesta a privato (Atto di vendita del 12/02/1998)



Provincia di Viterbo

casa cantoniera	S.P. Litoranea Km. 12+700 - Loc. Portaccia Tarquinia			le p.lle 116 e 314 risultano intestate a Immobiliare Civile Sant'isodoro SpA
casa cantoniera	S.P. Settevene Palo km 2+000 Nepi	Rudere abbandonato	In stima	-
Ospedale psichiatrico	S.P. Sanmartinese Km. 1+500 Viterbo	vuoto	4.468.449,00	Rustico in c.a. + terreno agricolo
Ex casa colonica	S.P. Sanmartinese Km. 1+500 Viterbo	occupata	500.000,00	-
2 Negozi	Via Saffi 45 e 55 Viterbo	Archivio, In comodato gratuito Ass.ne ANCESCAO	In stima	-
Piscina Comunale Orte	Via campo sportivo Orte	locata al Comune di Orte	In stima	-
Colonia di Tarquinia (parte di area scoperta)	Porto clementino Tarquinia	In locazione alla Major 75 S.p.A. e Assonautica	-	la casa del custode è occupata
Immobile Montigliano	Strada Montigliano n.22 Viterbo	vuoto	-	-
Terreno antistante cantoniera XXX mlglia	Strada Cimina km 29 Ronciglione	Locazione (Onorati)	In stima	-
Terreno lago di Bolsena	Bolsena	Locazione (Ristorante Carrozza d'oro)	In stima	-

Aspetti Finanziari

Il D.Lgs. 6/5/2011 n. 68 ha previsto l'istituzione di un "fondo sperimentale di riequilibrio" a favore delle province/città metropolitane alimentato dal gettito della compartecipazione provinciale all'IRPEF, nonché delle entrate derivanti dalla soppressa addizionale provinciale all'accisa sull'energia elettrica; l'importo è portato in compensazione dell'eventuale somma a debito (art. 21, comma 3). Successivi provvedimenti normativi (D.L. 6/12/2011, n. 201, convertito nella L. 22/12/2011, n. 214; art. 28, comma 8 e D.L. 6/7/2012 n. 95 convertito nella L. 135/2012; art. 16, comma 7) hanno però apportato un "taglio" del fondo stesso, in parte contenuto all'interno del fondo medesimo, in parte confluito nell'obbligo di versamento a favore dello Stato. Il D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89, ha poi previsto una serie di "contribuzioni a carico dei bilanci delle città metropolitane e delle province", anche per effetto dell'azzeramento dei trasferimenti erariali: riduzione spese per beni e servizi (art. 47 C.2, lett. A); riduzione spese per autovetture (art. 47 c.2, lett. B); riduzione spese per incarichi consulenza, studio e per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa (art. 47 c.2, lett. C); taglio ai costi della politica (art.19 c.1).

La Legge 190/2014, così come confermato dalle successive Leggi di stabilità (Legge 205/2017) ha poi previsto un'ulteriore riduzione della spesa corrente a carico degli Enti per un importo che, a partire dal 2017 ammonta a 3.000 milioni (art. 1, c. 418, legge 23/12/2014, n. 190); la ripartizione di tale importo è stata disposta con l'art. 16 comma 2 del D.L. 50/2017 convertito con Legge 96/2017 (tabella 1, riduzione spesa corrente, 2017 e successivi, per la Provincia di Viterbo € 17.867.878,52). Il taglio di cui alla Legge 190/2014, art. 1 comma 418, deve essere decurtato del contributo concesso alle Province ai sensi del D.P.C.M. 10/03/2017 (Tabella F), attuativo della Legge 232/2016 (650 milioni di euro annui a partire dal 2017 e per la Provincia di Viterbo ammonta ad € 5.968.489,913. In caso di non capienza del fondo, l'Agenzia delle Entrate, sulla base dei dati comunicati dal Ministero dell'Interno, provvede al recupero delle somme a debito verso lo Stato, a valere sui versamenti dell'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile, così come accade per l'imposta provinciale di trascrizione (art. 1, c. 419, legge 23/12/2014, n. 190). Dal 2014 ad oggi, 2018, il gettito dell'imposta RC Auto e dell'IPT sono devoluti al Bilancio dello Stato per un importo corrispondente ai tagli della spending review, i quali, reiterandosi esercizio dopo esercizio, ridimensionano sostanzialmente i due tributi citati. Si riscontra per l'anno 2017 che il gettito dell'imposta RC Auto +IPT al netto dei tagli per le somme dovute all'Erario (D.L. 66/14 e L. 190/14) ammonta ad € 4.989.684,14 con una previsione nel 2018 di € 11.285.635,90 assolutamente insostenibile ed indispensabile per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

Dalla Legge di stabilità 2015 il Governo è intervenuto con misure straordinarie per evitare l'interruzione di servizi fondamentali ai cittadini, con trasferimenti per lo svolgimento di funzioni nel comparto edilizia scolastica e viabilità, con autorizzazioni, in deroga alle norme contabili, per l'applicazione dell'avanzo di amministrazione libero e destinato già in sede di approvazione del bilancio preventivo per la salvaguardia dell'equilibrio corrente; inoltre è stata consentita la costruzione di un bilancio per singole annualità 2015-2016-2017, ripristinando solo nel 2018 un bilancio pluriennale con conseguente predisposizione di una corretta programmazione degli investimenti correlata all'individuazione di specifici finanziamenti. La stessa Corte dei Conti ha definendo "irragionevole" la riduzione delle risorse destinate a funzioni esercitate con carattere di continuità ed in settori di notevole rilevanza sociale. La provincia di Viterbo in questi tre anni ha fatto fronte alla cospicua diminuzione di risorse utilizzando gli strumenti straordinari consentiti (riduzione spese di



gestione, razionalizzazione delle sedi istituzionali, vendita parte del patrimonio disponibile e miglioramento delle spese di funzionamento generali).

La Legge di Bilancio 2018 assicura alle Province lo stanziamento di risorse per la spesa corrente, risorse per gli investimenti e la cancellazione del blocco delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, già vigenti dal 2012 (art. 16, c. 9 D.L. 95/2012; art. 4, c. 9 D.L. 101/2013; art. 3, c. 5, D.L. 90/2014; art. 1, c. 420 della Legge 190/2014 che ha imposto alle Province divieti specifici in tema di assunzioni a tempo indeterminato, determinato, incarichi di cui agli artt. 90 e 110 del D.Lgs 267/2000, di rapporti di lavoro flessibile, oltre che l'obbligo di rideterminare in misura del 50% la dotazione organica del personale di ruolo destinato alle funzioni fondamentali indicate dalla legge; art. 22, c. 5 D.L. 50/2017 che ha precisato che il citato divieto di cui all'art. 1, comma 420 lett. c) L. 190/2014 non si applica per la copertura di posizioni dirigenziali tecniche e tecniche/finanziarie e contabili in relazione allo svolgimento di funzioni fondamentali).

In base alla certificazione favorevole dell'organo di revisione della Provincia sulla proposta di bilancio di previsione 2018-2020 e sui documenti in essa allegati, (espressa in funzione al DUP proposto, al parere del responsabile finanziario, alle variazioni rispetto all'anno precedente; ed alla verifica effettuata sugli equilibri di competenza e di cassa) gli equilibri correnti nel bilancio 2018-2020 sono rispettati (DUP 2018-2020 allegato al Bilancio di previsione 2018, approvato con DCP n. 26 del 22/06/2018). La programmazione delle opere pubbliche e relative fonti di finanziamento allegati al bilancio di previsione rappresenta una rimodulazione del Programma triennale delle OO.PP. (Decreto presidenziale n. 70 del 12/03/2018). Una posta consistente è rappresentata dall'operazione, già avviata dai settori competenti negli esercizi precedenti e dunque portati a FPV perché non conclusi, di devoluzione di mutui contratti e non utilizzati interamente. Tale forma di finanziamento, non inciderà sui costi sostenuti dal bilancio in quanto trattasi di mutui già ricompresi nei piani di ammortamento, ma in base alle nuove regole del pareggio di bilancio le relative somme non sono utili nel computo delle entrate.

La citata certificazione allegata al bilancio in relazione al vincolo di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 466, della legge 232/2016, evidenzia un saldo positivo pari ad euro 1.504.534,76 per l'anno 2018, euro 3.623.694,51 per l'anno 2019 ed euro 2.956.593,77 per l'anno 2020.

Le Competenze dell'ente.

L'art 114 del Titolo V della Costituzione individua nelle Province e le Città metropolitane gli elementi costitutivi della Repubblica, enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione stessa; i successivi artt. 118 e 119 riconoscono le Province quali enti di area vasta che si rapportano con i Comuni e le Regioni per la definizione di politiche di sviluppo territoriale, ricercando nuovi investimenti, favorendo l'iniziativa dei cittadini nell'ambito della propria autonomia finanziaria.

La legge 56/2014 individua pienamente ai commi 85 e seguenti dell'art. 1 quelle che sono le competenze fondamentali a carico delle Province, enti di area vasta, e Città metropolitane delineando specifici settori di intervento: a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente; b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente; c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale; d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali; e) gestione dell'edilizia scolastica; f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

A queste funzioni fondamentali si sono aggiunte quelle conferite, in via temporanea, dalla Regione Lazio con L.R. n. 17/2015 e DGR 335/2016: formazione professionale e scuola alberghiera, cultura e laboratorio di restauro, politiche sociali e tutte le competenze di tutela e valorizzazione ambientale. Funzioni gestite anche con personale dipendente ma con oneri economici a carico regionale.

La Legge della Regione Lazio, n. 17 del 31/12/2015 (legge di stabilità regionale 2016) all'art. 7 ha previsto alcune disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non Fondamentali delle province, in attuazione della L. 56/2014 e della L. 190/2014 ed ha disciplinato le funzioni riallocate alla Regione, quelle confermate in capo alle Province e quelle escluse dal riordino.



Si evidenzia che, la legge è entrata in vigore dopo il termine del 31 ottobre, data entro la quale vi era l'obbligo, stabilito dal DM 14/09/2015. In particolare l'art. 7, della L.R. 17/2015 " Al fine di ridurre entro il 31 dicembre 2016 i livelli di governo e dare attuazione alla L. 56/2014 e successive modifiche, il presente articolo dispone la riallocazione delle funzioni non fondamentali della Città metropolitana di Roma Capitale e delle province nonché a determinare le modalità di assegnazione delle risorse umane, patrimoniali e finanziarie connesse."

Le funzioni non fondamentali in materia di servizi sociali e istruzione scolastica, formazione professionale, servizi e politiche attive per il lavoro, agricoltura, ivi inclusa caccia e pesca, sanità veterinaria, turismo, beni, servizi e attività culturali e viabilità, già esercitate dalla Città metropolitana di Roma Capitale e dalle province alla data di entrata in vigore della LR 17/15 e non riconferite nei commi da 3 a 7, sono esercitate dalla Regione, anche mediante forme di delega, avvalimento e convenzione nelle quali sono individuate le risorse finanziarie necessarie a garantire le spese per il personale nonché le spese per il funzionamento (degli uffici e dei beni mobili strumentali allo svolgimento della funzione amministrativa, nelle more dell'approvazione della disciplina relativa al conferimento di ulteriori funzioni e compiti amministrativi in capo a Roma Capitale e ai comuni nonché alla Città metropolitana di Roma Capitale. Detta disciplina, relativa al conferimento di ulteriori funzioni e compiti amministrativi in capo a Roma Capitale e ai comuni, è approvata entro e non oltre il 28/02/2016.

Funzioni non fondamentali in materia di Vigilanza ittica e venatoria

Con delibera 414 del 19/07/2016, la Giunta Regionale ha dettato gli "indirizzi necessari per definire i compiti di vigilanza e controllo in campo agricolo, ittico e venatorio sul territorio regionale per le materie riallocate nelle strutture regionali dalla L.R. 17/2015 da riportare nell'ambito delle convenzioni da stipulare con le Province e la Città Metropolitana"

Funzioni non fondamentali in materia di Istruzione e Formazione Professionale

L'art. 7, comma 5, della L.R. 17/2015 dispone che "Alle province e alla Città metropolitana di Roma Capitale è delegata la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23 (Ordinamento della formazione professionale) e successive modifiche, nonché la stipula delle convenzioni di cui all'articolo 33 della L.R. 23/1992".

L'art. 7, comma 6 della L.R. 17/2015 "Alle province e alla Città metropolitana di Roma Capitale è delegata la gestione, previa convenzione con la Regione, delle istituzioni formative di cui all'articolo 7; comma J, lettere a) e c), della legge regionale 20 aprile 2015, n. 5 (Disposizioni sul sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale), nonché l'assegnazione delle risorse di cui all'articolo 7, comma 5, della L.R. 5/2015."

Funzioni non Fondamentali in materia di servizi ambientali regionali

Con proprio atto n. 21 del 08/08/2016 il Consiglio provinciale prende atto che le funzioni inerenti alla materia ambientale di derivazione regionale, non sono state normate dall'articolo 7 della legge regionale 31 dicembre 2015, n. 17, né, tantomeno, trovano riscontro nelle disposizioni contenute nella proposta di legge regionale n. 317 del 29.02.2016, di iniziativa della Giunta Regionale. L'organo provinciale prende atto altresì che, in materia ambientale, come definito dalla DGR Lazio n. 335 del 16/06/2016, ai sensi ed ai fini dell'articolo 1, comma 89 e ss., della legge n. 56/2014 e dell'articolo 7, comma 2, del D.P.C.M. 26 settembre 2014, nelle more "dell'effettivo avvio dell'esercizio delle funzioni trasferite da parte dell'Ente subentrante, le funzioni ed i relativi compiti amministrativi continuano ad essere esercitati" dalla Città Metropolitana di Roma Capitale e dagli Enti di Area Vasta. Lo stesso Consiglio fa appello alla Regione Lazio perché provveda con urgenza a fornire un adeguato ed aggiornato quadro normativo in materia ambientale, assicurando, altresì, l'attivazione degli strumenti necessari a consentire un corretto ed effettivo esercizio delle funzioni da parte delle Province: risorse finanziarie, misure di avvalimento del personale, convenzioni e quant'altro necessario, garantendo al contempo la neutralità della spesa prevista dalla Corte costituzionale. La disciplina delle deleghe in materia ambientale riprende le precedenti assegnazioni alle province ex L.R. Lazio 14/99, sebbene la L. 56/2014 qualifichi come fondamentale per le province la funzione ambientale limitatamente agli aspetti, riferiti alla tutela e valorizzazione dell'ambiente.

Funzioni non fondamentali in materia di servizi sociali e istruzione scolastica

Ai sensi dell'art. 7, comma 3, della L.R. n. 17 del 31.12.2015, alle province sono stati riassegnate le funzioni ed i compiti amministrativi concernenti:

a) l'assistenza agli alunni con disabilità frequentanti la scuola media superiore;



- b) l'assistenza ai disabili sensoriali ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legge 18 gennaio 1993, n. 9 (Disposizioni urgenti in materia sanitaria e socio-assistenziale), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 marzo 1993, n. 67 e successive modifiche;
- c) ... comma abrogato dall'art. 3, c. 77 della L.R. n. 17/2016;
- d) il concorso alla programmazione della rete dei servizi territoriali, la promozione e la realizzazione delle azioni a carattere sociale e culturale per l'accoglienza e l'inclusione dei cittadini immigrati, dei richiedenti asilo, dei rifugiati e dei titolari di protezione internazionale, umanitaria e sociale nonché dei loro familiari, in concorso con lo Stato, la Regione ed i comuni.

Funzioni non fondamentali in materia di beni e servizi cultura

L'art. 7, comma 7, legge regionale n. 17/2015, prevede: ... Fermo restando l'esercizio da parte della Città metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della L. 56/2014, alle province è delegata la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture e servizi culturali e scientifici già istituiti dalle stesse".

Funzioni non fondamentali in materia di servizio politiche del lavoro e centri per l'impiego della Provincia in convenzione con la Regione Lazio dal 2014 fino al 30 giugno 2018.

Con Decreto Presidenziale n. 113 del 13.04.2018, e conseguenziale Determinazione dirigenziale R.U. 828 del 19.04.2018, è stata sottoscritta in data 09.05.2018 la convenzione-tipo con la Regione Lazio per il trasferimento del predetto personale. Tale passaggio alla Regione, obbligatorio ai sensi del comma 798 della legge di bilancio 2018, ha coinvolto n. 36 unità di personale a tempo indeterminato e n. 6 unità di personale a tempo determinato assegnato ai Servizi per l'impiego, mantenendo la medesima sede lavorativa con le stesse mansioni e 1 unità è stata assegnata all'Area "Servizi per il lavoro" presso la sede della Regione Lazio. Il trasferimento è avvenuto il 1 luglio 2018 in piena continuità sia per gli addetti dei centri per l'impiego sia per il servizio all'utenza. Il servizio è stato strutturato nella macroarea regionale **Lazio Nord**, che comprende le sedi di Poggio Mirteto, Rieti, Civita Castellana, Tarquinia, Viterbo, Bracciano, Cerveteri, Civitavecchia, Monterotondo e Morlupo.

Tra le funzioni ulteriormente esercitate assume rilevanza la gestione dei progetti comunitari in cui la Provincia è beneficiario di coordinamento con altri partner europei ed internazionali avviati prima della L. 56/2014 oppure la gestione delle autorizzazioni ministeriali assegnate alla Provincia per la ripetizione di programmi radiotelevisivi sul territorio.

Gli Obiettivi Strategici per consolidare il ruolo istituzionale

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 24 del 22/06/2018 "Piano di Riassetto organizzativo della Provincia di Viterbo ai sensi dell'art. 1 comma 844 della Legge 205/2017 – Linee di indirizzo" viene dato mandato all'organo esecutivo di definire ed approvare il Piano di Riassetto organizzativo della Provincia di Viterbo per il prossimo triennio sulla scorta dell'analisi svolta dai dirigenti dei vari Settori e tenendo conto, oltre che dei vincoli di legge, dell'esperienza maturata nel corso del triennio 2015-2017 e dell'attuale inquadramento delle funzioni e compiti istituzionali in capo alla Provincia.

La DCP n. 24/2018 stabilisce che il Piano di Riassetto venga impostato secondo le seguenti Linee di indirizzo:

- 1) Nell'ottica del contenimento e razionalizzazione dei costi, rimodulare la macrostruttura dell'Ente fino ad un massimo di **quattro Settori** come livelli organizzativi di massima direzione e di una struttura di Coordinamento in Staff al Segretario Generale per le funzioni trasversali ad esso assegnate, di programmazione, monitoraggio, controllo di gestione, di valutazione governo delle misure anticorruzione e per la gestione della trasparenza;
- 2) Riorganizzare, nell'ambito dei settori, l'ottimale esercizio delle funzioni fondamentali attribuite dalla legge Delrio alle Province (pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, tutela e valorizzazione dell'ambiente, pianificazione ed autorizzazione in materia di trasporto, viabilità provinciale, programmazione provinciale della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica, promozione delle pari opportunità) e le funzioni delegate dalla Regione, in modo da orientare l'azione di confronto e coordinamento dell'Ente di area vasta con i Comuni per l'individuazione di soluzioni efficaci alle diverse esigenze del territorio;
- 3) Sperimentare, nell'ottica del complessivo assetto organizzativo cui la Provincia è impegnata, avanzate modalità di svolgimento dei servizi (Protocollo d'Intesa UPI - Legautonomie del 6 aprile 2018), raccordando le sperimentazioni con la strategia associativa di valorizzazione delle Province come "Casa dei Comuni", così come già preliminarmente attuato con la Stazione Unica Appaltante (SUA) in relazione ad adeguati ambiti quali: procedimenti di gestione e



selezione del personale procedimenti in materia di progettazione europea ed ogni ulteriore attività in ambiti che richiedono politiche omogenee sul territorio provinciale;

Nello stesso atto emerge l'esigenza di sottoporre il Piano di Riassetto, preliminarmente all'approvazione del Consiglio provinciale, alle competenti Commissioni consiliari ed alle Organizzazioni Sindacali per le eventuali osservazioni che dovessero, nel caso, essere formulate al riguardo, modificando, a seguito della sua approvazione, gli atti programmatici generali.

Gli Obiettivi Operativi

Il Piano sulla scorta degli obiettivi strategici delineati, degli attuali compiti e funzioni amministrative attribuite, delegate e subdelegate alla Provincia e sulla base dell'esperienza gestionale triennale a seguito della L.56/2014 consente di rimodulare gli investimenti, la qualificazione della spesa pubblica e migliorare i servizi erogati, nell'ambito di un costruttivo confronto programmatico a livello istituzionale e sindacale.

La programmazione del personale e le scelte organizzative dei prossimi anni dovranno perseguire i seguenti obiettivi operativi:

- ridurre i Settori operativi fino ad un massimo di 4 Strutture Organizzative di Massimo Livello, secondo lo schema di seguito riportato;
- assicurare nel breve periodo, in virtù della rimodulata macro struttura dell'ente, la definizione delle posizioni apicali dei settori, onde garantire la piena efficacia delle funzioni trasversali finanziarie e di gestione del territorio;
- introdurre una nuova unità di staff come livello organizzativo di massima direzione con una strutturazione di coordinamento in Staff al Segretario Generale per la gestione delle funzioni trasversali (programmazione, monitoraggio e controllo di governo, di valutazione delle performance, trasparenza e corruzione);
- introdurre una nuova unità di staff come capo di gabinetto della presidenza con una strutturazione di coordinamento in Staff al Presidente nominato dallo stesso per un periodo non superiore alla durata del proprio mandato e scelto tra "esperti, anche estranei all'amministrazione, dotati di elevata professionalità" che coordina gli uffici di diretta collaborazione con il presidente (segreteria, avvocatura e contenzioso, nucleo di valutazione,) e supporta lo stesso nella definizione degli obiettivi dell'amministrazione, nella definizione ed attuazione delle politiche pubbliche, nelle attività di comunicazione; raccordando il vertice politico con l'amministrazione;
- garantire piena funzionalità dei servizi/attività inerenti alle funzioni fondamentali, con particolare riferimento alla viabilità ed edilizia scolastica, assicurando nuovi schemi organizzativi per i servizi inerenti la manutenzione di strade ed edifici provinciali, interessati da contrazioni di personale;
- delineare nuovi profili professionali specialistici con riferimento alle funzioni fondamentali ed allo svolgimento delle attribuzioni in materia di appalti;
- incentivare le funzioni al servizio dei comuni, SUAP, ufficio unico concorsi (L. 124/2015), progettazione europea;
- rimodulare il modello organizzativo in ottica di efficacia ed efficienza per la gestione delle funzioni già delegate dalla Regione Lazio.

Tali obiettivi costituiranno il volano della nuova programmazione del fabbisogno del personale 2018-2020 e dovranno tener conto dei vincoli formali e sostanziali, con riferimento, in particolare, ai seguenti:

- vincoli giuridici di cui alla legge 205/2017, art. 1 commi 844-7, spazi occupazionali e capacità assunzionale e spesa consentita per assunzione di personale con rapporto di lavoro flessibile;
- limite della consistenza finanziaria della dotazione organica del personale, art. 1 comma 421 della L. 190/2014 (legge di stabilità 2015), nella misura pari al 50% della spesa di personale del 2014;
- effettiva sostenibilità finanziaria nel bilancio della provincia, oltre ai vincoli assunzionali che derivino dal mancato rispetto delle norme in materia di finanza pubblica.

La normativa che riassegna alle province le facoltà assunzionali prescrive che le nuove assunzioni sono prioritariamente destinate ai settori essenziali della Viabilità e dell'Edilizia Scolastica. Come si evince dall'analisi sulla composizione numerica e quantitativa della dotazione organica attuale, le criticità esistenti esigerebbero risorse che vanno ben oltre la limitatissima disponibilità finanziaria esistente nel triennio.

Assume carattere di estrema priorità ripristinare due posizioni di livello dirigenziale (responsabile del Settore finanziario in quanto figura infungibile, la cui dirigenza è affidata ad interim al Direttore Generale e responsabile Unità di progetto Tutela del Territorio) per un efficace governo organizzativo e professionale dell'ente secondo la nuova articolazione delle strutture organizzative di massimo livello, riequilibrando le competenze gestite per ogni comparto. Assume importanza strategica la capacità di programmazione finanziaria e di controllo di gestione in un periodo in cui l'ente, soggetto a



procedura di riequilibrio finanziario, in una fase di transizione tra sistemi contabili non ancora assestata, deve recuperare una capacità finanziaria erosa da provvedimenti normativi volti alla soppressione delle Province.

Se la legislazione dei prossimi anni confermerà la limitazione delle spese di personale del 2015, ogni manovra relativa alla composizione della dotazione organica dovrà scontare la riduzione forzata operata a seguito del ridimensionamento delle finanze provinciali. A fronte di tale limitatezza e delle future cessazioni di personale addetto alle mansioni materiali occorrerà rimodulare la gestione orientandosi verso una pronta esternalizzazione dei servizi (manutenzione patrimonio dell'ente, RSPP, GD.P.R responsabile trattamento dati, ...) in luogo di nuove assunzioni, mantenendo comunque costante l'attività di controllo e vigilanza. In considerazione della riduzione delle risorse ordinarie, al fine della conservazione e della manutenzione del patrimonio stradale ed edilizio risulta fondamentale ottimizzare le risorse in conto capitale che vengono messe a disposizione dallo Stato e Regione, anche attraverso professionalità tecniche che intervengano con efficienza alla pianificazione, progettazione ed esecuzione degli interventi nei tempi dettati dagli enti finanziatori. In tale contesto si posiziona anche l'acquisizione di risorse umane e strumentali per il rafforzamento della Stazione Unica Appaltante, elemento operativo fondamentale per tale finalità, oltre che funzione essenziale per la strategia di servizio ai comuni.

Assume inoltre rilevante aspetto la razionalizzazione degli assetti organizzativi per il dimensionamento del personale utilizzato per funzioni di supporto (gestione sistemi informativi, servizi manutentivi e logistici, gestione delle risorse umane, affari generali, provveditorato e contabilità, ecc) non superiore al 15% delle risorse umane complessivamente utilizzate da ogni amministrazione, che attraverso processi di riconversione e trasferimento di tale personale verso altri servizi, non inferiore all'8% annuo, consente il raggiungimento di tale limite.

Il rimodulato assetto organizzativo dell'ente costituirà elemento portante dei prossimi atti di programmazione generale, soggetto a criteri di flessibilità e fungibilità nello svolgimento delle funzioni sia nell'ambito dei settori sia trasversalmente agli stessi.

Solamente a seguito dell'adozione del piano di riassetto organizzativo si potrà provvedere conseguentemente alla revisione della programmazione dell'acquisizione di personale per il triennio 2018 – 2020, con la variazione della dotazione organica e l'adozione degli atti relativi, e tenendo conto delle previsioni del nuovo CCNL sottoscritto tra le parti in via definitiva in data 21 maggio u.s., significando come la spesa conseguente alla programmazione dovrà comunque risultare compatibile con il valore finanziario del costo del personale consentito a questa Provincia a seguito della riduzione della dotazione organica ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 421, della legge 190/2014;

Con le modifiche all'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 dal D.Lgs. n. 75/2017 viene introdotta una nuova disciplina dell'organizzazione degli uffici e dei fabbisogni di personale. L'organizzazione è definita dalle singole Amministrazioni adottando gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove disposta nei contratti collettivi nazionali. Le Amministrazioni sono inoltre chiamate ad adottare un piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con l'organizzazione degli uffici, con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le Linee di indirizzo definite dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e Ministro della Salute (D.P.CM 08/07/2018 registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477, pubblicato nella GURI SG n. 173 del 27/07/2018).

I Profili Organizzativi

Funzioni trasversali - funzione finanziaria

La complessità della materia ed il carattere trasversale incidente in modo altamente capillare su tutte le attività dell'ente impongono una copertura stabile del ruolo apicale dirigenziale con le connesse ed imprescindibili competenze tecniche specialistiche, assunzione necessaria ed ineludibile per garantire l'espletamento di servizi essenziali, avente specifica professionalità individuata precisamente in quella tecnico-finanziaria e contabile. Proprio per la rilevanza e la peculiare natura strategica della funzione, la medesima deve essere svolta in stretta sinergia e connessione con la funzione di coordinamento dell'ente, nelle forme e secondo le modalità, anche organizzative, ritenute più efficaci ed adeguate per l'ente. Prioritario il tema della programmazione e dell'utilizzo delle risorse sulla base della più ampia collaborazione con i settori, assicurando adeguato supporto tecnico. Altrettanto prioritario il controllo strettamente finanziario, che, però, non deve procedere disgiunto dal controllo cui è deputato il servizio programmazione e valutazione bensì muoversi in sintonia con quest'ultimo, sottolineato come il controllo eserciti un'importante funzione di orientamento che deve essere



coerente con gli obiettivi strategici dell'ente. Particolare attenzione alla rimodulazione di un ufficio tributi per l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie, la formazione dei ruoli di riscossione intrattenendo rapporti con il Concessionario ai fini della riscossione, anche coattiva, delle entrate tributarie. Strategica, in un'ottica di sviluppo e valorizzazione del patrimonio, l'attribuzione al Settore della gestione complessiva del patrimonio, sia in ottica di valorizzazione e programmazione che di gestione delle locazioni e delle utilizzazioni in comodato. Prioritario il contenzioso tributario, la verifica dei ricorsi e contestazioni, la rappresentanza dell'Ente dinanzi alle Commissioni Tributarie ed i rapporti con i contribuenti. Il comparto economato/provveditorato, è adeguato nella misura in cui il medesimo si occupa di acquisti di beni e servizi di carattere trasversale e non accentra in sé gli acquisti relativi e di pertinenza dei singoli settori dell'ente e non si pone come centrale di committenza dei comuni del territorio.

Funzioni trasversali – gabinetto di Presidenza

Esigenza di un responsabile in staff al Presidente che coordini gli uffici di diretta collaborazione con il presidente (segreteria, avvocatura e contenzioso, nucleo di valutazione, ...) e supporti lo stesso nella definizione degli obiettivi dell'amministrazione, nella definizione ed attuazione delle politiche pubbliche, nelle attività di comunicazione; raccordando il vertice politico con la direzione operativa dell'amministrazione.

Funzioni trasversali – staff Segretario Generale

Esigenza di costituzione di una struttura di coordinamento in Staff al Segretario Generale per la gestione delle funzioni trasversali e amministrative (programmazione - piano della performance, monitoraggio e controllo di governo, di valutazione delle performance organizzativa e individuale, rapporti con il Nucleo di valutazione circa la relazione sulla performance, controllo di gestione, controllo di qualità dei servizi, trasparenza, privacy e corruzione).

Funzioni trasversali - funzione supporto ai Comuni

Tra le funzioni di supporto tecnico e amministrativo ai comuni un ruolo di spicco riguarda lo svolgimento del ruolo di stazione unica appaltante, che potrà essere appieno esercitato nella misura in cui l'attuale comparto potrà essere adeguatamente strutturato. Comparto già attivo dall'anno 2014, rimodulato con DCP n. 22 del 10/08/2016, con adozione del Regolamento della SUA e schema di convenzione per lavori e forniture di beni e servizi. Allo stato attuale la SUA è composta da 4 unità di personale dedicato che amministra le 17 convenzioni sottoscritte per la gestione congiunta di appalti con i Comuni. Ulteriori attività di supporto ai Comuni potrebbero riguardare gli ambiti di seguito specificati, anche attraverso il reperimento di risorse umane e strumentali già presenti nelle Amministrazioni locali del territorio, che potrebbero essere messi a disposizione della Provincia per sviluppare e svolgere il coordinamento di funzioni secondo le migliori condizioni di efficienza, efficacia ed economicità: selezione del personale, progettazione, gestione e rendicontazione di programmi di cofinanziamento europei, piani di formazione comuni, servizi di consulenza finanziaria, contabile, amministrativa e legale.

Tutela del Territorio

Come riportato nel dispositivo della richiamata D.G.R. Lazio n. 335/2016, ai sensi ed ai fini dell'articolo 1, comma 89 e ss., della legge n. 56/2014 e dell'articolo 7, comma 2, del D.P.C.M. 26 settembre 2014, nelle more "dell'effettivo avvio dell'esercizio delle funzioni trasferite da parte dell'Ente subentrante, le funzioni ed i relativi compiti amministrativi continuano ad essere esercitati dalla Città Metropolitana di Roma Capitale e dagli Enti di Area Vasta". Il carico di competenze in materia ambientale pur rimanendo inalterate nel tempo in capo alle province sono state gestite con una riduzione del personale dedicato superiore al 50% da quello referente ante L. 56/2014, con enormi impegni nel tentativo di rispettare i termini dei procedimenti amministrativi. Tenuto conto delle risorse complessivamente assegnate al settore e della carenza di profili che in modo appropriato si occupano di autorizzazioni ambientali, risulta prioritario un costante presidio di livello dirigenziale per l'intero comparto, per anni 2 e fino alla definizione compiuta dell'assetto normativo ed organizzativo della Regione Lazio, oltre ad un costruttivo confronto con la stessa Regione per meglio comprendere su quali ambiti investire e per assicurare un controllo sulle materie ambientali, valorizzando le professionalità interne nella gestione delle competenze.

Tecnico: Edilizia scolastica



La capacità di intercettare finanziamenti, disponibili in ambiti e su piani diversi per poter realizzare nuove opere e interventi di adeguamento e manutenzione straordinaria, rappresenta già allo stato attuale un elemento di forza del servizio, al punto che le risorse umane disponibili gestiscono con difficoltà i finanziamenti che via via vengono acquisiti; in tale quadro, costituirà elemento portante della programmazione dei prossimi anni l'acquisizione di nuove competenze professionali caratterizzate da ampia flessibilità organizzativa ed orientamento al project management. L'attività di ricerca dei finanziamenti dovrà supportare gli adeguamenti delle strutture necessari per i rinnovi dei certificati prevenzione incendi, le verifiche sismiche e le riqualificazioni energetiche. Risulterà necessario proseguire le attività di ridefinizione delle modalità di riscaldamento degli edifici di competenza provinciale (prevalentemente mediante trasformazione delle centrali termiche a gas naturale) perseguendo il contenimento dei consumi energetici. Sotto il profilo gestionale del patrimonio provinciale, per quanto attiene agli edifici scolastici, dovrà essere perseguito l'obiettivo di una globale razionalizzazione degli utilizzi che consenta all'ente un risparmio degli oneri locativi su locali in grado di assicurare risposte agli attuali bisogni delle utenze scolastiche.

Tecnico: viabilità

Buona la risposta del modello organizzativo finora applicato in funzione e sulla base delle modifiche intervenute in termini di condizioni e contesti della viabilità provinciale. La limitatezza delle risorse finanziarie dedicate incide fortemente sulla manutenzione della viabilità che si articola con carattere continuativo, in un contesto organizzativo caratterizzato da una forte e costante riduzione del personale e delle attrezzature e mezzi ormai vetusti. In via generale e di principio si ritiene necessariamente che il nuovo modello dovrà essere basato su una necessaria integrazione funzionale tra attività in amministrazione diretta ed attività in outsourcing, mantenendo il controllo in capo allo staff direttivo interno.

Nel complesso delle attività svolte nel settore hanno rilievo anche quelle di tipo amministrativo relative alla gestione della rete stradale, inerenti alla pubblicità stradale, alla gestione dei sinistri, alle procedure di regolarizzazione delle espropriazioni usurpative, alle autorizzazioni per carichi eccezionali, alle autorizzazioni per passi carrabili ed occupazione di suolo pubblico, le quali rappresentano, oltre che una fonte di introiti per la Provincia, anche e soprattutto un servizio fondamentale per l'utenza e per la sicurezza della circolazione: in prospettiva, sarà necessario prevedere un potenziamento dell'organico dedicato a tali attività, mentre nell'immediato una prima azione di razionalizzazione dell'impiego del personale potrà essere perseguita riconducendo le funzioni di gestione dei sinistri stradali in capo alla Segreteria Generale e quelle di istruttoria amministrativa delle espropriazioni in capo al Servizio Advocatura.

Pianificazione di un nuovo assetto

Un efficace quadro strategico sulla struttura organizzativa dell'ente deve basarsi sulle risorse disponibili e l'attuale dotazione organica. La L. 205/2017 consente il ripristino della facoltà di assunzione di personale nelle Province, e di superamento del precariato, a condizione della obbligatoria definizione di un piano di riassetto organizzativo dell'Ente stesso, finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge n. 56 del 2014, ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche di cui all'articolo 1, comma 421, della legge n. 190 del 2014, ed i vincoli assunzionali che derivano dal mancato rispetto delle norme sul saldo di finanza pubblica.

La Legge di bilancio 2018 ha comportato, solo parzialmente, il superamento dei tagli previsti all'art. 1, comma 418, della Legge 190/2014 e del meccanismo di recupero coattivo di cui al comma 419, che lede l'autonomia tributaria e finanziaria delle Province. Le scelte organizzative, pertanto, oltre che dagli spazi assunzionali riconosciuti, sono condizionate dalla sostenibilità finanziaria complessiva; che deve anche tener conto della previsione dell'art. 1, comma 682, della Legge 205/2017, che pone a carico del bilancio dell'Ente gli oneri per i rinnovi contrattuali per il triennio 2016 – 2018.

L'art. 1, comma 845 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 – legge di bilancio 2018, ha ripristinato, per le Province, la facoltà assunzionale con possibilità di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato – nel limite della dotazione organica ridefinita dai piani di riassetto organizzativo – e per un contingente di personale pari a:

- a) una spesa pari al 100% di quella relativa al personale cessato l'anno precedente (2017) se l'importo delle spese complessive al lordo degli oneri riflessi non supera il 20% delle entrate correnti;
- b) ad una spesa pari a 25% di quella relativa al personale cessato l'anno precedente (2017) se l'importo delle spese complessive al lordo degli oneri riflessi supera il 20% delle entrate correnti; con precisazione che le assunzioni sono prioritariamente destinate ai settori essenziali della Viabilità e della Edilizia Scolastica.



È consentito l'utilizzo dei resti delle quote percentuali assunzionali come definite dalla norma, riferite a cessazioni di personale intervenute nel triennio precedente non interessato dai processi di ricollocazione di cui all'articolo 1, commi da 422 a 428, della legge 23 dicembre 2014, n. 190. Il comma 847 ha previsto, per le assunzioni a tempo determinato, un limite del 25% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Ai fini del calcolo della capacità assunzionale sulla base delle cessazioni del 2017 e degli anni precedenti, il budget assunzionale è calcolato imputando la spesa a regime di ogni singolo cessato per l'intero anno; l'incidenza delle spese complessive di personale sulle entrate correnti va calcolata rispetto al bilancio di previsione 2018, al netto delle spese relative alle nuove assunzioni.

Al fine di procedere alle assunzioni consentite, occorre provvedere a quanto prescrive l'articolo 6, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 4, c. 2, del D.Lgs. 75 del 25 maggio 2017: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.

In riferimento alla nota n. 33630 del 09/08/2018 del Settore Amministrativo, la dotazione organica attualmente vigente prevede un contingente di 187 unità con un corrispondente valore finanziario di € 6.872.403,31 (D.P. n. 177/2015, D.P. n. 240/2015 e D.P. n. 60/2016) dalla quale sono sopravvenute cessazioni dal servizio nel triennio 2015-2017 di n. 6 unità pari ad un costo di € 176.142,05.

Sulla scorta del dettato dell'art. 1 comma 845 della L. 205/2017, acquisiti dal servizio finanziario le entrate correnti dei titoli I, II e III nel triennio 2015-2017 e dal servizio personale, le spese complessive del personale al lordo degli oneri riflessi nello stesso triennio (deliberazioni di approvazione rendiconti di gestione) la capacità assunzionale 2018 a tempo indeterminato risulta fissata nel limite del 25% delle avvenute cessazioni, per un importo complessivo pari ad € **44.035,51**, mentre ai sensi del successivo comma 847 dell'art. 1 della citata legge, la capacità di spesa dell'ente nel 2018 per personale con rapporto di lavoro flessibile ammonta ad € **462.828,59** pari al 25% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 (limite personale flessibile art 9 comma 28 del D.L. 78/2010).

Definita la capacità assunzionale di personale che l'ente può sopportare nel rispetto degli equilibri di bilancio, si potrà valutare la struttura del piano del fabbisogno del personale anche con reclutamento esterno, con connessa erosione di detta capacità assunzionale.

Fabbisogno di Personale

Alla base del riassetto organizzativo della Provincia di Viterbo si ritiene di porre il diagramma funzionale seguente con i rispettivi ambiti di competenza delle Strutture Organizzative di Massimo Livello. Tale struttura funzionale dovrà orientare la Macro Struttura organizzativa individuata dall'organo di governo dell'Ente, competente a costruirla in relazione all'evoluzione del contesto normativo, operativo e della disponibilità delle risorse umane, professionali e finanziarie. La struttura organizzativa dovrà tendere alla specializzazione, alla flessibilità e all'accorpamento delle funzioni omogenee in favore di economie di scala. Il rimodulato fabbisogno di personale, vincolato alle disponibilità finanziarie nel triennio, dovrà assicurare il migliore rapporto costi/benefici, orientandosi verso le 4 Strutture Organizzative di Massimo Livello prioritarie attraverso adeguate professionalità tecnico amministrative.

Tra gli obiettivi prioritari emerge la necessità di rafforzare e consolidare la struttura della dirigenza, in quanto elemento essenziale ed ineludibile per la pianificazione tecnica, operativa e finanziaria della gestione delle funzioni, sia per il Settore Finanziario a costante presidio delle attività dell'Ente, sia per l'Unità di Progetto Tutela del Territorio coinvolgendo nell'immediata riorganizzazione della struttura una nuova UOCG in staff alla Segreteria generale ed un nuovo ufficio di gabinetto della Presidenza con specifiche funzioni di raccordo con le altre strutture dell'ente (art. 90).

La capacità assunzionale 2018 e quella disponibile nel triennio permette l'ingresso di personale specializzato, e l'ottimizzazione delle professionalità presenti attraverso gli strumenti normativi e contrattuali vigenti (Art. 52, c.1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017).



Le funzioni della Provincia di Viterbo troveranno nell'assetto di seguito riportato compiuta corrispondenza con i compiti istituzionali attribuiti, trasferiti, delegati o comunque esercitati in base ad atti normativi, regolamentari o negoziati. E' nell'ambito di tali funzioni che si esprimono gli indirizzi politico-amministrativi degli Organi di Governo dell'Ente. L'organizzazione si articola in Strutture Organizzative di Massimo Livello, Settori, Unità di Progetto, U.O.C.G., Servizi, unità organizzative, in coerenza con il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera GP. n. 540/2003 come modificato dal D.P. n. 116/2018.

Strutture di Staff al Presidente

Unità di Staff Nucleo di Valutazione

Organo deputato ai sensi del D. Lgs 150/2009 a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance; a presentare una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice, nonché è tenuto a svolgere le attività del controllo strategico e del controllo di gestione come indicate nel Regolamento sul controllo di gestione approvato con deliberazione G.P. n. 75 del 02.03.2005 modificato con deliberazione G.P. n. 288 del 01.09.2006 fino alla stesura attuale di cui alla deliberazione G.P. n. 195 del 05.08.2010.

Unità di Staff Avvocatura e Contenzioso

Come previsto dall'art. 23 della Legge 23 dicembre 2012, n. 247, recante "nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense", l'ufficio garantisce nella piena indipendenza ed autonomia l'esercizio delle attività legale per conto della Provincia di Viterbo. L'ufficio "Avvocatura e Contenzioso" provvede: alla tutela dei diritti e degli interessi della Provincia di Viterbo attraverso la rappresentanza, il patrocinio, l'assistenza e la difesa dell'Ente nei giudizi cui esso è parte sia come attore/ricorrente che come convenuto/resistente dinanzi a tutte le autorità giudiziarie ordinarie, civili, penali, amministrative e tributarie, oltre che nei procedimenti arbitrali e avanti ad ogni altro organo giurisdizionale; alla trattazione esclusiva e stabile di tutti gli affari legali della Provincia e della gestione del contenzioso; alla consulenza legale attraverso la formulazione di pareri scritti e/o orali, su richiesta del Segretario Generale, dei Dirigenti, del Presidente su questioni giuridiche ad essa proposte, esprime, inoltre, parere in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei giudizi; predisposizione degli accordi transattivi per la risoluzione del contenzioso in via transattiva e in sede stragiudiziale, consulenza giuridica a favore dei Comuni viterbesi. L'Ufficio Avvocatura è costituita dall'avvocato con funzione di coordinamento e dalle unità di personale allo stesso assegnate, cui compete l'organizzazione e gestione dell'attività contenziosa e consultiva.

Unità di Staff Gabinetto della Presidenza

Il Gabinetto del Presidente costituisce la struttura specifica, dotata di particolare e spiccata autonomia, di diretto supporto al Presidente per le funzioni ed i compiti attribuiti allo stesso dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Compete a tale responsabile la cura dei provvedimenti riservati al Presidente e possono altresì essere affidate a tale referente dal Presidente, in base alle competenze previste dalla Legge, la sovrintendenza di determinate e specifiche pratiche amministrative. Sono altresì affidate al Gabinetto del Presidente le funzioni relative al Servizio Comunicazione Istituzionale, al Sito Web istituzionale. Nell'ambito del Gabinetto del Presidente opera la Segreteria del Presidente a cui è preposto un segretario particolare individuato dal presidente che attende alle relative funzioni come meglio definite dal capo di gabinetto nonché al disbrigo dell'ordinaria corrispondenza del presidente ed alle incombenze relative ai rapporti con il pubblico unitamente allo svolgimento delle pratiche relative a cerimonie, manifestazioni, patrocinii. Il personale da assegnare alla segreteria del Presidente, è nominato dal Capo di Gabinetto tra i dipendenti dell'ente previa indicazione del Presidente che provvede all'organizzazione della struttura ed alla assegnazione delle posizioni di lavoro ai dipendenti. E' attribuita al Gabinetto del Presidente l'interazione con l'Unità di Staff Avvocatura e Contenzioso (gestione contenzioso, pareri per amministratori e dirigenti, documentazione giuridica, notificazione) ed in stretta collaborazione con la Segreteria Generale è' altresì attribuita al Gabinetto del Presidente la competenza relativa agli Uffici e funzioni in materia di controlli interni.

Collegio dei Revisori Contabili

Organo di controllo interno e di rapporto con le autorità, verifica la redazione del bilancio nell'osservanza delle norme di Legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del TUEL e dalle norme del D.Lgs. 118/2011 e dei principi contabili applicati n. 4/1 e n. 4/2 in esso allegati; verifica la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio; e la coerenza esterna, la possibilità con le previsioni proposte di rispettare i limiti disposti dalle norme relative al concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica. L'organo di revisione della Provincia di Viterbo è stato nominato con delibera consiliare n. 24 del 07/09/2016.



Strutture di Vertice

Segretario Generale / Direttore Generale

la Segreteria Generale della Provincia è retta dal Segretario Generale nominato, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Presidente della Provincia da cui dipende funzionalmente. Il Segretario Generale svolge una funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni degli organi collegiali (Assemblea dei sindaci e Consiglio) e ne cura la verbalizzazione; previa verifica dell'istruttoria, si esprime sulla conformità giuridico-amministrativa delle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio ed al Presidente, provvedendo ai conseguenti atti di pubblicità; svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e dei dirigenti in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti; provvede a forme di controllo sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa degli atti dei dirigenti, delle relative procedure e dei comportamenti; può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal presidente della provincia; è responsabile della pubblicazione dei decreti presidenziali e delle deliberazioni di Assemblea dei Sindaci e di Consiglio sull'albo pretorio on-line dell'Ente. E' referente della Legalità e Responsabile "Prevenzione Corruzione". Provvede a: Redazione della proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.); Acquisizione delle dichiarazioni, da parte di Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità dei rispettivi incarichi; Acquisizione, con cadenza annuale, delle dichiarazioni da parte di Amministratori, Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause di incompatibilità; Emanazione direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo; Effettuazione monitoraggio semestrale relativo all'attuazione degli adempimenti contemplati nel P.T.P.C. e nel Codice di Comportamento; Pianificazione ed attuazione della formazione del personale in materia di anticorruzione; Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione. Il Segretario Generale può essere chiamato a svolgere espressamente anche le funzioni di Direttore Generale.

U.O.C.G in Staff alla Segreteria Generale

La struttura supporta la Segreteria Generale, nella direzione tecnica ed amministrativa di tutti i procedimenti di competenza, assicurando le funzioni di organizzazione, di coordinamento tra i Servizi e di gestione dei procedimenti istruttori compresa l'adozione degli atti conclusivi dei singoli procedimenti nel rispetto delle direttive della Segreteria Generale. Assicura il coordinamento ed il controllo sulle attività istruttorie dei Servizi individuati nell'ambito dell'Unità Organizzativa, garantendo elevati standard di specializzazione e di autonomia operativa; nell'ambito delle attività di riassetto organizzativo della Provincia, collabora direttamente con le strutture cui è demandata l'elaborazione del Piano di Riassetto, in un'ottica di progressiva riorganizzazione delle funzioni; a tal fine elabora il nuovo modello organizzativo preordinato alla gestione delle deleghe ed attribuzioni in materia ambientale, promuovendo la definizione dei processi operativi anche mediante l'elaborazione di proposte di regolamento e di atti comunque finalizzati all'organizzazione, aggiornamento ed armonizzazione dei procedimenti.

Si occupa inoltre, nell'ambito dell'unità di staff, di assicurare il supporto per la cura dell'istruttoria relativa ai sinistri attivi e passivi sotto la soglia SIR in tutte le fasi di accertamento, gestione, trattazione e liquidazione dei sinistri medesimi, assicurando l'inoltro della relativa denuncia di sinistro alla Compagnia di assicurazione, al Broker assicurativo. Acquisisce la documentazione (verbali di eventuali autorità intervenute; relazioni tecniche da parte del servizio Viabilità in merito alla manutenzione del luogo del sinistro nonché indicazioni sulla relativa competenza, proprietà provinciale etc, relazioni in merito alla sussistenza di adeguata segnaletica stradale, contenenti limiti e divieti come prescritti dal codice della strada, eventuali dichiarazioni testimoniali; le comunicazioni inerenti la preliminare istruttoria al privato richiedente). Propone al dirigente, a cui afferisce il sinistro, l'accoglimento integrale o parziale della richiesta risarcitoria, nei casi di riscontrata responsabilità della Provincia; così come la composizione stragiudiziale della vertenza, indicando l'importo massimo da riconoscere, con una negoziazione diretta. Comunica alla Compagnia di Assicurazione, al broker e alla controparte le determinazioni inerenti l'accoglimento o meno del risarcimento del danno, ed effettua la trasmissione delle denunce di sinistri sopra l'importo della SIR alla Compagnia assicuratrice.

Segreteria Generale

Supporta il Segretario Generale nelle attività di carattere amministrativo, quale supporto, alle funzioni affidate dalla legge, dal regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal Presidente al Segretario Generale. Provvede a: - attività di segreteria a supporto dell'azione del Segretario Generale, cura la redazione degli atti e provvedimenti propri del Segretario relativi a rapporti esterni, con gli amministratori ed i Dirigenti di Settore. - attività di supporto alle riunioni di Consiglio e Assemblea dei Sindaci -adempimenti propedeutici e conseguenti. -ricordo dell'attività istruttoria per la



conclusione degli atti presidenziali cui assiste il Segretario Generale; - supporta il Segretario generale, unitamente all'organismo di Audit, nella gestione delle previste forme di controllo di regolarità tecnico-amministrativa sugli atti della Provincia e di controllo sulla normativa anticorruzione; - supporta il Segretario generale, nei controlli ad esso assegnati e per gli adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti; - Supporto alla programmazione dei servizi; assiste il Segretario generale nella gestione delle relazioni sindacali e partecipa al Tavolo per la Contrattazione Decentrata.

Segreteria del Presidente

Cura la segreteria particolare, mediante tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti del Presidente per l'assolvimento dei relativi adempimenti. Provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze: segreteria dell'Ufficio del Presidente; segnalazioni agli Uffici provinciali; rilascio di autorizzazioni gestite direttamente dal Presidente; verbalizzazioni delle riunioni promosse dal Presidente; istruttoria e cura delle pratiche del Presidente. Cura le incombenze che il Presidente svolge come organo politico-amministrativo non necessariamente connesse ai compiti istituzionali. Svolge attività di supporto per gli atti sottoposti alla firma del Presidente. Assicura l'attività di supporto per l'azione di coordinamento da parte del Presidente, dei Settori, U.O.C.G., servizi ed uffici provinciali. Cura la predisposizione e smistamento dei provvedimenti. Ricezione, protocollo, cura e smistamento della corrispondenza pervenuta, anche in via elettronica, alla Presidenza della provincia. Fornisce il necessario supporto tecnico ed operativo agli Organi Istituzionali; Provvede alla raccolta e conservazione degli originali di tutte le deliberazioni del Consiglio, e deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci; Provvede alla registrazione, raccolta e conservazione degli originali di tutti i decreti presidenziali; Provvede alla protocollazione, spedizione, raccolta e conservazione degli atti a firma del Presidente; Provvede alla protocollazione, spedizione, raccolta e conservazione degli atti a firma del Presidente della Provincia e del Segretario generale. Fornisce assistenza al Segretario Generale per l'assolvimento dei compiti di diretta collaborazione con il Presidente della Provincia nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali; Fornisce assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle attività connesse con l'esercizio della funzione di coordinamento, dei compiti di sovrintendenza e controllo dell'attività amministrativa; Supporta le attività della Presidenza, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari; Svolge attività di supporto per lo svolgimento dei compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario Generale e che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori; Fornisce il necessario supporto per cerimonie, eventi e le relazioni esterne.

Strutture di Linea

SETTORE FINANZIARIO

Programmazione di Bilancio

Cura la Programmazione bilancio di previsione e sue variazioni; Supporto all'organo di revisione; Monitoraggi annuali e mantenimento equilibri; Formazione Conto Consuntivo; Pianificazione gestionale PEG; Monitoraggio rigidità strutturale; Supporto a formazione bilancio di previsione e sue variazioni; Supporto a formazione Conto Consuntivo; Contabilità economico patrimoniale; Supporto a monitoraggi annuali e mantenimento equilibri Questionari Corte dei Conti; Certificati telematici bilanci; Gestione mutui ed indebitamento;

Gestione del Bilancio e pagamenti

Cura la Registrazione impegni ed accertamenti di parte corrente; Istruttoria atti amministrativi; Gestione degli adempimenti delle liquidazioni e pagamento delle spese; Emissione reversali e mandati; Gestione delle scadenze contributive e fiscali di propria competenza; Gestione rapporti con il Tesoriere ed elaborazione e verifica flussi informatici da e per il tesoriere; Gestione deposito fidejussioni; Gestione vincoli di cassa; Piattaforma di certificazione dei crediti; Gestione smistamento fatture, liquidazione e dichiarazione IVA; Gestione certificazione unica lavoratori autonomi; Gestione certificazioni fiscali ritenute alle imprese; Gestione, registrazioni fatture e liquidazione IVA; Dichiarazione annuale ed invio telematica IRAP, IVA ed Unico; Obblighi di legge di pubblicazione dati riferiti alla entrata e spesa per quanto di propria competenza. Verifica dei bilanci di chiusura di esercizio delle società ed enti partecipati non soggetti al controllo analogo;

Economato e provveditorato

Cura la gestione degli appalti dei servizi di fornitura di pulizia e disinfestazioni, traslochi, assicurazioni, utenze (gas naturale, energia elettrica, escluso gasolio da riscaldamento), carburante, e noleggio di multi funzione e gestione dei contratti secondo criteri di economicità, uniformità e omogeneità, sostenibilità ambientale tenendo conto dei fabbisogni annuali preventivati e comunicati dai dirigenti dei Settori; (sono fatti salvi gli appalti da parte dei Settori che richiedono specifiche competenze tecniche); Cura la gestione degli appalti per l'acquisizione, forniture di beni durevoli e prodotti di consumo necessari al normale funzionamento di tutti i Settori, servizi ed uffici provinciali (quali ad es. cancelleria, arredi,



automezzi, prodotti di consumo igienici, informatici, carta in risme, ecc.) Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni mobili di proprietà provinciale; Adempimenti connessi alla gestione del parco automezzi provinciali (bolli auto e formalità connesse, assicurazioni RCA). Gestione magazzino e la gestione della telefonia fissa e mobile per l'Ente; Cura l'istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti attivi di locazione e/o di concessione in collaborazione con i Settori/Servizi/Uffici provinciali previa acquisizione dei pareri e relazioni di competenza tecnica, di quantificazione dei canoni/ corrispettivi; Cura la gestione dei contratti di concessione, di locazione e di affitto, attivi e passivi del patrimonio immobiliare e la relativa istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi nei modi e termini sopra descritti; Elabora e definisce i testi convenzionali finalizzati alla regolamentazione dei rapporti gestionali tra l'Amministrazione ed i soggetti privati od Enti pubblici per le procedure indicate nei punti precedenti.

Gestione delle entrate

Cura la gestione tributi propri e derivati (T.E.F.A., I.P.T. e R.C. AUTO) istruttoria, controlli e monitoraggio riscossioni, redazione delle determinazioni di accertamento, emissioni delle reversali di incasso, Presidio andamento entrate e supporto crediti; Attività di recupero crediti per quanto riguarda il T.E.F.A. e l'I.P.T., Contabilizzazioni delle rendicontazioni dell'Agenzia delle Entrate e di ACI per le compensazioni relative ai tagli per spending review, Gestione contabile del canone C.O.S.A.P. e riscossione, Gestione ruoli; Registrazione determinazioni di accertamento, Istruttoria atti amministrativi, Contabilizzazione di tutte le riscossioni della Provincia di Viterbo, ad esclusione dei mutui, con relativa emissione di reversali: emissioni di mandati per svincoli cauzionali e rimborsi, gestione assegni, contabilizzazione conti correnti postali e rapporti con Poste Italiane per servizi aggiuntivi, gestione rapporti con la tesoreria per verifica flussi informatici, quadratura di cassa trimestrale, fidejussioni e vincoli, riconciliazione saldo Banca d'Italia, Supporto Ufficio Programmazione di Bilancio per programmazione bilancio di previsione, variazioni di bilancio e conto consuntivo, Redazione delle determinazioni di accertamento sulla base delle spettanze scaricate dal sito ufficiale del Ministero dell'Interno per i contributi Ministeriali e i fondi perequativi,

Partecipazioni e controllo analogo:

Si occupa di: attività di vigilanza e controllo ispettivo in ordine alla regolarità amministrativa delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture adottate dalle società soggette a controllo analogo; l'analisi delle proposte di modifiche statutarie degli enti partecipati e l'elaborazione di proposte di modifiche statutarie in conseguenza di obblighi di legge o dell'evoluzione giurisprudenziale in materia di "in house providing"; le attività connesse alla messa in liquidazione delle società; gli adempimenti relativi a recessi e dismissioni delle società; la redazione del piano operativo di razionalizzazione (relazione tecnica, piano, attuazione interventi, referti alla Corte dei Conti); la sensibilizzazione e la sollecitazione delle società e degli enti partecipati in ordine agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza; la raccolta e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei dati relativi agli enti partecipati (art. 22 D.Lgs. n. 33/2013) e quelli relativi ai compensi degli amministratori nominati dall'Ente; la raccolta e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità rese, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, dai soggetti incaricati presso le società e gli enti partecipati; cura le attività relative alla conciliazione dei rapporti debitori e creditori tra l'Ente e gli organismi partecipati, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.Lgs. n. 95/2012; l'attività di studio e analisi delle novità legislative e giurisprudenziali in materia di società pubbliche e affidamento dei servizi pubblici; l'aggiornamento della banca dati SIPA (sistema informativo partecipate) contenente le informazioni relative alle società e agli enti partecipati (anagrafe dell'organismo e dei rappresentanti dell'Ente, statuti, cariche sociali, situazione del capitale sociale, risultati economici); la raccolta dei dati delle partecipazioni dell'Ente per il censimento annuale del patrimonio dello Stato. Collabora con la Direzione di coordinamento dell'Area alla redazione del referto semestrale sui controlli interni alla Corte dei Conti. Collabora con il Servizio Finanziario alla predisposizione del bilancio consolidato dell'Ente. Cura la trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente di tutta la documentazione concernente le società e gli enti partecipati. Collabora, con il Segretario Generale alla realizzazione del piano di razionalizzazione e semplificazione del sistema delle partecipazioni. Collabora con il Segretario Generale, e con il CED al fine di realizzare software interattivi con le Società partecipate dall'Ente ai fini del controllo analogo.

Patrimonio

Interventi previsti nel Piano degli Investimenti, la manutenzione straordinaria e di adeguamento normativo degli immobili patrimoniali nonché la progettazione, contabilità e direzione lavori. Programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione sulla base delle priorità accertate e delle risorse assegnate. Gestione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio. Verifica della conformità alla normativa di prevenzioni incendi e progettazione di adeguamento, analisi e programmazione dell'attuazione degli interventi necessari al raggiungimento delle certificazioni obbligatorie degli edifici patrimoniali.



Vendita ed acquisto di beni immobili per le finalità istituzionali. Messa in atto delle misure necessarie per la tutela e la valorizzazione del patrimonio immobiliare (Conservazione, manutenzione straordinaria e sviluppo del patrimonio immobiliare dell'Ente). Gestione calore patrimonio immobiliare. Istruttoria di natura tecnica preordinata al corretto e razionale utilizzo del patrimonio immobiliare mediante relazioni concernenti la valutazione di congruità tecnica ed economica delle locazioni e/o concessioni del patrimonio immobiliare.

Adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Individuazione delle fonti potenziali di pericolo e dei fattori di rischio e valutazione delle misure per garantire sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro sulla base della specifica organizzazione aziendale. Elaborazione di misure preventive e protettive, nonché sistemi di prevenzione in relazione a mutamenti organizzativi. Predisposizione di programmi per formazione, informazione e addestramento dei lavoratori. Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione e Valutazione dei Rischi.

Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti attivi di locazione e/o di concessione; gestione dei contratti di concessione, di locazione e di affitto, attivi e passivi del patrimonio immobiliare e relativa istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi. Gestione contabile relativa ai fitti attivi, limitatamente alla redazione delle determinazioni di accertamento, emissioni reversali, previsioni delle entrate e monitoraggio incassi.

Programmazione delle risorse immobiliari, analizzando e definendo le esigenze attuali e prospettiche in materia di utilizzo di spazi, individuando opportunità ed alternative, stipulando i relativi contratti di locazione ed effettuando previsioni delle entrate e dei costi conseguenti alla gestione patrimoniale.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Affari Generali

Archivio, protocollo, albo pretorio on line e servizi ausiliari: Gestione degli archivi provinciali degli atti ivi compresa la tenuta e raccolta leggi, decreti e circolari, Gestione dell'attività di protocollo informatico mediante sistemi informativi automatizzati; Cura della protocollazione della posta in arrivo e in partenza, affrancazione e spedizione della corrispondenza, ritiro e consegna della stessa, Servizio di spedizione della corrispondenza - PEC Provinciale, cura la pubblicazione di atti all'Albo Pretorio, cura l'apertura, chiusura degli accessi agli uffici, fornendo informazioni al pubblico, effettua il controllo del garage, cura l'allestimento delle sale per riunioni, conferenze, cura l'esposizione di Bandiere e Gonfalone, URP, Cura l'espletamento delle attività inerenti la Gestione Ufficio Consiglieri di parità ed attività di supporto;

Statistica

Censimento archivi amministrativi; Scheda del piano statistico nazionale: SIS PR0-00002 "Censimento degli archivi amministrativi delle Province e delle Città Metropolitane"; Gestione basi dati, elaborazioni, richieste e diffusione telematica; Collaborazione all'Osservatorio del commercio della Regione Lazio istituito con legge regionale n. 14/99; Sistema informativo statistico del Bes delle province, codice piano statistico nazionale SIS PSU-00004; Pubblicazione e aggiornamento costante e periodico sul portale www.statistica.viterbo.it di tutte le informazioni e i dati aggiornati riguardo al territorio; Supporto agli enti locali, ai soggetti pubblici e privati per la produzione e l'utilizzo delle informazioni statistiche; Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali (comma 85 lettera d legge 56/14); Collaborazione in campo statistico con gli enti locali e altri soggetti pubblici e privati del territorio, al fine di migliorare la produzione e l'utilizzo delle informazioni statistiche ufficiali.

Trasporti

Piano integrato trasporti provinciali; Trasporto conto proprio; Officine revisione; Agenzie pratiche automobilistiche; Autoscuole e Scuole nautiche; Commissione consultiva Albo Autotrasporto merci; Commissioni d'esame (agenzie, responsabile tecnico officina, insegnanti ed istruttori scuola, Attività di controllo e ispettiva in materia di trasporti privati; Supporto alla elaborazione degli strumenti di pianificazione territoriale. Attività in materia di navigazione acque interne

Sistemi Informativi e CED

Programmare, sviluppare e gestire il sistema informativo dell'Ente. Gestisce i servizi informatici di rete; Provvede alla programmazione annuale per l'acquisizione di beni e servizi informatici e di piattaforme telematiche; Provvede all'approvvigionamento di strutture informatiche dell'Ente secondo i fabbisogni di ciascun Settore nella promozione dell'innovazione tecnologica e nell'ottica del risparmio della spesa mediante Consip SpA o dei soggetti aggregatori. Cura la gestione e l'ammodernamento dei sistemi informativi mediante analisi e sviluppo di software. Supporta tutte le strutture dell'Ente nello sviluppo di soluzioni volte al miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati. Cura gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo n. 179 del 26 agosto 2016, recante il nuovo Codice dell'amministrazione digitale (Cad). Cura e gestisce la manutenzione e assistenza ordinaria delle dotazioni informatiche inerenti il protocollo informatico e garantisce la funzionalità del Protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali. Gestisce la posta elettronica certificata e cura l'automatismo per la registrazione diretta con il sistema del protocollo informatico; Cura e



gestisce la costante revisione e manutenzione del portale istituzionale dell'Ente mediante nuovi servizi a favore degli utenti (PagoPA) nonché per facilitare la comunicazione istituzionale tramite web, facilitando, i rapporti esterni con i cittadini, con le organizzazioni politiche, sociali economiche, culturali e con gli organi di informazione; Cura e vigila sull'aggiornamento dell'area trasparenza del portale ai sensi delle modifiche introdotte dal D.Lgs 25/5/2016, n. 97 (c.d. FOIA), (collegamenti ipertestuali interni ed esterni); Cura il recepimento direttive Piano Nazionale di e-government; Provvede all'allineamento applicativi gestionali in uso presso l'Ente ai fini degli adempimenti normativi (legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016). Gestisce il sistema informativo, di e-government, digitalizzazione dell'attività amministrativa, implementa i servizi per la digitalizzazione della pubblica amministrazione. Provvede alla costante attività di dematerializzazione Protocollo e albo pretorio secondo le previsioni contenute nel D. Lgs 179/2016; Supporta il Settore alle scelte tecniche ed organizzative per progetti ed iniziative miranti alla realizzazione di sistemi di informatizzazione e di digitalizzazione in ambito di Area Vasta. Gestione e aggiornamento sito web istituzionale Collabora con l'Area Stazione unica appaltante, gare e contratti per gli aspetti informatici di competenza della medesima.

Gare e Contratti

Cura e gestisce le procedure di gara aperte indette dall'Ente. Fornisce il supporto alle diverse strutture dell'Ente nella scelta delle procedure di gara in materia di lavori pubblici, forniture di beni e servizi, nella predisposizione dei relativi atti di gara, nelle procedure M.E.P.A. Svolge attività di assistenza tecnica e di segreteria nelle sedute di gara; Cura l'eventuale invio delle comunicazioni pre-sanzionatorie e delle segnalazioni all'Autorità di vigilanza, l'attività di controllo sulle autocertificazioni, la pubblicazione degli esiti di gara e le spese contrattuali. Assistenza al Segretario generale quale Ufficiale rogante degli atti di natura contrattuale in forma pubblica, riguardanti alienazioni, locazione, concessioni, acquisti ed appalti nell'interesse esclusivo della Provincia. Custodia degli atti e tenuta del relativo repertorio cronologico Redazione di bandi/capitolati speciali in materia di appalti di lavoro pubblici, forniture e servizi Gestione bandi di gara, curando la relativa procedura fino alla aggiudicazione per il loro corretto e regolare svolgimento, secondo le soglie individuate Pubblicazione bandi di gara Promozione protocolli per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici d'intesa con la Prefettura di Viterbo. Si occupa inoltre della trascrizione e registrazione dei contratti dell'Ente, dell'effettuazione dei pagamenti ai fini dell'imposta di registro, catastale e ipotecaria.

Unità di progetto Stazione Unica Appaltante (struttura di supporto ai Comuni e gli altri Enti)

Cura le attività legate ad una delle funzioni assegnate all'Ente di Area Vasta dalla L. 56/2014, che prevede tra le funzioni fondamentali dell'Ente l'attività di Stazione Unica Appaltante e di Centrale di Committenza.

La giunta provinciale con atto n. 62 del 26 giugno 2014 ha disposto l'istituzione della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) / Centrale di committenza della Provincia di Viterbo.

La struttura cura l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture per conto degli enti aderenti (Comuni e loro Società partecipate, Comunità montane, Associazioni, Unioni, e Consorzi tra Enti che operano sul territorio provinciale).

Con delibera n. 22 del 08 agosto 2016 il Consiglio Provinciale ha adottato il nuovo Regolamento interno della SUA e il relativo Schema di Convenzione, in recepimento al nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016).

Al 10/07/2018 sono attive 17 Convenzioni con Enti Aderenti alla SUA inerenti l'espletamento delle procedure di scelta del contraente (procedure aperte e procedure negoziate) per l'affidamento di lavori, forniture di beni, espletamento di servizi pubblici, di importo superiore alle soglie stabilite dal comma 1 dell'art 37 del D.Lgs 50/2016, in applicazione della normativa vigente.

Le mansioni di supporto agli Enti Aderenti svolte dalla SUA/CUC sono:

- Svolgimento della procedura di gara per la scelta del contraente iniziando dalla redazione degli atti amministrativi di gara (bando di gara e disciplinare tecnico per "procedure aperte", le lettere invito/Disciplinare tecnico per "procedure negoziate", allegati, DGUE, in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento SUA/CUC) pubblicazione dei bandi e dei relativi esiti nelle dovute sedi (a seconda dell'importo posto a base di gara) recepimento delle offerte, svolgimento della procedura di scelta del contraente in tutte le sue fasi amministrative, rilevazione e controllo della eventuale anomalia delle offerte;
- verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa della ditta aggiudicataria.

Polizia Provinciale

Attività di vigilanza e controllo; supporto agli altri Settori per attività di vigilanza; altri compiti di polizia locale. Funzioni di Polizia Amministrativa nelle materie di competenza delegate o attribuite con particolare riguardo a: Tutela ambientale (violazioni in materia di caccia, pesca, rifiuti, carichi di acque reflue domestiche e simili senza autorizzazione).



Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale sulle strade provinciali. Raccordo con i Comuni, raccolta e aggiornamento dati Piano Provinciale Protezione Civile, attività di intervento in caso di calamità.

Personale

Gestione giuridica e del trattamento economico e previdenziale del personale; gestione della Dotazione Organica e del quadro di assegnazione del personale agli uffici e servizi provinciali, predisponendo programmi annuali per il reperimento del personale e per l'attuazione del principio della mobilità. Predisporre il Piano annuale del personale, sulla base delle indicazioni e delle esigenze manifestate dai Settori ed il piano triennale del fabbisogno di personale; Cura il coordinamento delle attività connesse al trasferimento di risorse umane in entrata e/o in uscita a seguito della Legge 56/2014; Cura la programmazione ed il controllo della spesa di personale per il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica; gestione degli stipendi, del salario accessorio e trasferte dei dipendenti ed i relativi mandati ed i pagamenti delle indennità e dei rimborsi degli Amministratori. Elaborazione e ordinamento conto annuale. Cura la gestione delle procedure per l'accesso del personale, gli inquadramenti, redazione e stipula dei contratti di lavoro a tempo indeterminato, parziale e determinato e loro variazioni; cura le procedure per mobilità interna ed esterna, comandi e distacchi; cambi di profilo, le autorizzazioni per gli incarichi extra istituzionali art. 53 D.Lgs 165/2001. Supporto per riorganizzazione della struttura, regolamento di organizzazione e sue modifiche. Anagrafe delle prestazioni; gestione e applicazione degli istituti economici, contrattuali e degli istituti normativi; gestione informatizzata delle presenze, delle rilevazioni periodiche; dell'erogazione e contabilizzazione dei buoni pasto; Cura la tenuta e l'aggiornamento delle Banche dati del personale dipendente; Istruisce le pratiche di infortunio. Gestisce l'organizzazione e le procedure per la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti. Cura il Prospetto informativo situazione occupazionale disabili (art. 9 C. 6 L. 68/99); Monitoraggio permessi L. 104/1992 (banca dati del ministero dell'innovazione e della p.a.); Rilevazione adesione scioperi (procedura GEPAS art. 5 L. 146/90); Rilevazione permessi amministrativi e sindacali (procedure GED AP); Rappresentatività sindacale - Elezioni RSU (procedure ARAN); SARE L. 296/2006; Cura e monitora gli adempimenti anticorruzione - controlli per il personale. Supporta il Nucleo di valutazione e la delegazione trattante di parte pubblica, curando i contatti con le organizzazioni sindacali e le R.S.U., predisporre la proposta di piattaforme e accordi sindacali e per la gestione delle relazioni sindacali. Si occupa dei procedimenti disciplinari e pignoramenti ai dipendenti. Cura gli aspetti economici collegati al fondo di produttività del dirigenti e dei dipendenti; erogazione assegni familiari e trattenute mensili oneri previdenziali e contributivi; Cura i versamenti dei contributi obbligatori, delle ritenute erariali e varie del personale, anche per c/terzi. Elabora la certificazione unica; rilascia le certificazioni del sostituto d'imposta, gestisce la compilazione del Modello 730 e 770; trattamento di quiescenza, ricostruzione di carriera e quant'altro concerne il trattamento giuridico ed economico del personale rapportandosi con gli Enti previdenziali ed assistenziali. Gestisce i rapporti di lavoro, pratiche pensionistiche, TFR /TFS; inabilità per causa di servizio, ricongiunzioni, riscatti, visite medico collegiali, cessioni del quinto, prestiti. Elaborazioni DMA -INDAP UNIEMENS – INPS, denuncia annuale INAIL.

SETTORE TECNICO

Amministrativo

Attività di supporto e coordinamento amministrativo finalizzate alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture di competenza del Settore. Coordina le attività inerenti la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici. Gestione dei procedimenti ed attività amministrative di competenza del Settore in coordinamento con le indicazioni tecniche del responsabile unico del procedimento di ciascun lavoro. Gestione degli elenchi degli operatori (imprese, fornitori, professionisti) per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e delle procedure di acquisto su MEPA di competenza del Settore. Predisposizione degli schemi di decreto/deliberazione e registrazione delle proposte di decreto/deliberazione, delle determinazioni dirigenziali di competenza del Settore. Acquisizione di beni e servizi ed affidamento dei lavori: procedure di selezione del contraente, indagini di mercato e/o svolgimento della gara, aggiudicazione. Gestione e verifica delle risorse finanziarie del Settore Cura e gestione delle pratiche relative a finanziamenti e/o contributi per la realizzazione delle opere di competenza del settore con predisposizione dei relativi atti amministrativi. Gestione delle pratiche relative ai programmi straordinari di investimenti regionali con predisposizione dei relativi atti amministrativi. Cura e gestione delle procedure di accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa (Legge 241/90) per quanto di competenza del Settore. Gestione amministrativa delle procedure di affidamento ed esecuzione di servizi, lavori e forniture. Gestione degli adempimenti su SIMOG, AVCPASS e BDAP e del procedimento di formazione delle scritture private di competenza del Settore. Anagrafe tributaria. Gestione delle palestre scolastiche provinciali. Autorizzazioni al subappalto e certificazioni di esecuzione dei lavori. Programmazione utilizzo palestre.

Viabilità



Si occupa della gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria e vigilanza della rete viaria provinciale, ivi comprese le funzioni previste dal D.Lgs. 285/1992. Garantisce, sull'intera rete stradale di competenza, le azioni di manutenzione, gestione, controllo e tutela.

Programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione sulla rete viaria sulla base delle priorità accertate e delle risorse assegnate. Istruttorie tecniche a fronte di richiesta di pareri, autorizzazioni e nulla osta su progetti inerenti la viabilità di competenza, presentati da altri Enti pubblici, da professionisti esterni e cittadini. Collaborazione alla attività di programmazione triennale delle OO.PP.. Gestisce l'inventario ed il coordinamento della manutenzione del parco mezzi in dotazione al Settore. Coordinamento del personale operativo; Coordinamento attività di sicurezza D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nella manutenzione ordinaria delle S.P.; Manutenzione del patrimonio immobiliare di pertinenza stradale (centri operativi, magazzini) e degli automezzi operativi del servizio. Le Zone stradali di manutenzione sono individuate all'interno della struttura di base. Ciascuna zona stradale si occupa di: gestione degli interventi di manutenzione ordinaria delle strade provinciali (sede stradale, opere complementari e pertinenze) in amministrazione diretta ed in appalto; gestione degli interventi di manutenzione straordinaria della rete stradale provinciale (attività progettuale, contratto, esecuzione lavori, varanti e collaudo); contabilità dei lavori e assistenza; coordinamento del personale operativo assegnato alla zona stradale ed esecuzione degli interventi in amministrazione diretta; progettazione, direzione dei lavori e contabilità dei lavori riguardanti la zona; gestione e manutenzione dei beni strumentali mobili ed immobili assegnati alla zona; esecuzione degli interventi di emergenza per il ripristino della sicurezza della circolazione ed esecuzione dei lavori di pronto intervento a salvaguardia della pubblica incolumità; gestione della sicurezza D. Lgs 81/2008 in fase esecutiva; gestione segnaletica orizzontale e verticale; pareri tecnici sulle istanze di concessione, autorizzazione e nulla osta e controllo della esecuzione degli interventi autorizzati; sfalcio dell'erba sulle banchine e scarpate stradali.

Censimento del patrimonio stradale e delle sue pertinenze e classificazione delle strade; procedimento di delimitazione delle tratte di viabilità di competenza provinciale; gestione del procedimento di delimitazione dei centri abitati; istruttoria di rilascio delle autorizzazioni per il transito dei veicoli e convogli eccezionali lungo gli itinerari delle strade Provinciali e Regionali in gestione alla Provincia. Autorizzazione di manifestazioni sportive su strada previste dall'art. 9 del Codice.

Procedimenti in materia di espropriazione per pubblica utilità e decreti ex art. 42bis D.P.R. n. 327/2001; procedimenti di alienazione ed accorpamento dei relitti stradali; alienazione di relitti e pertinenze stradali, nonché definizione di eventuali permuta.

Provvedimenti di Autorizzazione, Concessione e Nulla-osta stradali in materia di viabilità e relative funzioni di vigilanza e controllo; catasto delle autorizzazioni e concessioni; provvedimenti in materia di autorizzazioni e Nulla-osta stradali per la collocazione di mezzi pubblicitari. Attività di vigilanza e predisposizione dei provvedimenti/atti da adottare in merito agli esposti, ai verbali di accertamento delle sanzioni delle violazioni al codice della strada. Procedimento di delimitazione delle tratte di viabilità di competenza provinciale. Gestione del procedimento di delimitazione dei centri abitati.

Prevenzione Emergenze e Sicurezza Stradale

Programmazione delle attività di prevenzione delle emergenze sulla viabilità provinciale e predisposizione delle relative procedure di organizzazione dei mezzi ed acquisizione dei beni strumentali e di consumo; Coordinamento e programmazione delle attività di manutenzione invernale della rete viaria provinciale (sgombero neve e trattamento di prevenzione della formazione del gelo); Coordinamento degli interventi di emergenza in caso di eventi meteorologici particolarmente avversi e gestione del servizio provinciale di reperibilità sulla viabilità di competenza; Coordinamento degli interventi necessari a garantire sufficienti condizioni di percorribilità in occasione di eventi straordinari e eccezionali. Predisposizione di ordinanze in materia di viabilità e circolazione di competenza della Provincia; Assistenza e supporto ai comuni ed agli enti gestori; Coordinamento e programmazione degli interventi finalizzati all'incremento degli standard di sicurezza lungo le strade Provinciali quali: interventi programmati di implementazione della segnaletica luminosa, illuminazione di incroci o tratti stradali pericolosi, realizzazione di interventi volti alla sistemazione di incroci pericolosi tramite canalizzazioni, messa in opera di sistemi di protezione lungo tratti stradali particolarmente esposti; rilievo flussi mobilità e incidenti stradali.

Edilizia Scolastica

Gestione del patrimonio edilizio assegnato alle Istituzioni scolastiche ubicate nel territorio provinciale, compresi i centri di formazione professionale e le strutture sportive utilizzate dalle istituzioni scolastiche di competenza della Provincia in termini di funzionalità, fruibilità e sicurezza. Esecuzione delle verifiche, delle progettazioni e degli interventi in materia di antincendio, sicurezza sismica, abbattimento delle barriere architettoniche. Formazione e gestione per quanto di competenza, della programmazione degli interventi Piano Triennale delle opere pubbliche inerente gli interventi edilizia scolastica. Progettazione e direzione lavori degli interventi di edilizia scolastica. Gestione attività e interventi manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici. Programmazione e gestione dei contributi statali e regionali.



Gestione calore e contratti di fornitura gasolio da riscaldamento. Controlli e contenimento consumi. Programmazione della distribuzione e dell'ottimizzazione degli spazi degli edifici scolastici. Rapporti con i Dirigenti scolastici.

UNITA' DI PROGETTO TUTELA DEL TERRITORIO

Amministrativo in Materia Ambientale

Gestione dei procedimenti amministrativi di competenza del Settore. Procedimento di sanzione amministrativa in materia ambientale. Istruttoria dei procedimenti relativi ad inquinamento acustico (L. 447/95 art. 5) ed elettromagnetico (L. 36/2001 art. 8). Gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori in materia ambientale di competenza della Provincia e conseguenti attività come previste dal D. Lgs 152/2006 e Legge 689/1981. Gestione amministrativa delle procedure di affidamento ed esecuzione di servizi, lavori e forniture (impegni di spesa ed atti di liquidazione), nonché le procedure di acquisto su MEPA di competenza del Settore. Gestione degli adempimenti su SIMOG, AVCPASS e BDAP e del procedimento di formazione delle scritture private di competenza del Settore. Gestione amministrativa del personale assegnato al Settore e del parco macchine del Settore. Coordinamento delle attività di competenza del settore per l'espressione e la redazione di pareri multidisciplinari richiesti da enti terzi e/o nell'ambito di conferenze di servizi convocate da terzi. Cura e gestione delle procedure di accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa (Legge 241/90) per quanto di competenza del Settore. Coordinamento Autorizzazione Unica Ambientale.

Difesa del Suolo, Parchi e Risorse Forestali

Provvedimenti di Autorizzazione, Concessione e Nulla-osta e relative funzioni di vigilanza e controllo in materia di vincolo idrogeologico per la gestione del patrimonio agro-silvo-pastorale; manutenzione, controllo e tutela del reticolo idrografico e delle pertinenze idrauliche nel demanio idrico secondario e gestione delle aree protette di interesse provinciale e Rete Natura 2000. Gestione del procedimento di nulla osta ai fini del vincolo idrogeologico. Progettazione e realizzazione di interventi per la tutela e la manutenzione dei corsi d'acqua, del reticolo idrografico e per la difesa del suolo. Attività di polizia idraulica di competenza provinciale. Sorveglianza di opere idrauliche di qualsiasi natura di competenza provinciale riguardanti corsi d'acqua superficiali. Gestione delle riserve naturali regionali di Toscana, Monte Casoli di Bomarzo, Valle dell'Arcionello (L. R. 29/97, 30/99, 23/08) e Rete Natura 2000. Nulla Osta e pareri per interventi nelle aree protette e nei parchi. Procedimenti per il risarcimento/indennizzo dei danni da fauna selvatica nelle aree protette. Procedimento di autorizzazione per l'attraversamento delle riserve naturali con armi. Controllo e vigilanza sulle aree protette.

Gestione Risorse Idriche e Tutela delle Acque

Procedimento di autorizzazione, censimento e controllo in materia di scarichi idrici. Gestione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate ad attività che scaricano sostanze pericolose e relativi controlli (D.Lgs.152/06 art. 124 c. 7). Adozione nei casi di necessità di provvedimenti specifici e motivati di integrazione o restrizione delle autorizzazioni agli scarichi (D.Lgs.152/06 artt. 84-85). Procedimento di concessione di derivazione d'acqua pubblica da corpo idrico superficiale e da acque sotterranee di competenza provinciale. Licenze annuali di attingimento; gestione del procedimento di denuncia dei pozzi per uso domestico. Procedimento di autorizzazione allo scarico nella stessa falda di acque di infiltrazione di miniere o cave. Gestione dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate ad attività che scaricano sostanze pericolose e relativi controlli. Rilevamento delle acque dolci idonee alla vita dei pesci, adozione nei casi di necessità di provvedimenti specifici e motivati di integrazione o restrizione delle autorizzazioni agli scarichi. Direzione scientifica dell'acquario di Bolsena. Progettazione e attuazione di interventi di risanamento e miglioramento ambientale in relazione alle risorse idriche.

Energia, Tutela Aria

Autorizzazione alle emissioni in atmosfera: istruttoria delle istanze, con verifica tecnico/amministrativa della documentazione, eventuale convocazione di conferenza di servizi e predisposizione della proposta di provvedimento finale, controlli.

Autorizzazione alla costruzione di elettrodotti e relativi controlli: istruttoria delle istanze, con verifica tecnico/amministrativa della documentazione, eventuale convocazione di conferenza di servizi e predisposizione della proposta di provvedimento finale, controlli.

Controllo e vigilanza in relazione alle emissioni in atmosfera, acustiche, elettriche, magnetiche ed elettromagnetiche; Inventario delle emissioni.

Autorizzazione alla costruzione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi della L. 387/2003: istruttoria dei procedimenti, con verifica tecnico/amministrativa, convocazione della conferenza di servizi e controlli; gestione dei finanziamenti regionali per l'utilizzo di fonti rinnovabili.



Verifica impianti termici: attività di gestione e controllo della concessione del servizio VIT a Esco Tuscia SpA.

Gestione Rifiuti, Bonifiche, AIA

Procedimenti di gestione rifiuti in procedura semplificata (art. 216 D.Lgs. 152/06) ed in procedura ordinaria (art. 208 D.Lgs. 152/06 e L.R. 27/98 art. 5). Utilizzazione agronomica dei fanghi in agricoltura (art. 7 D.Lgs. 99/92). Controllo sugli impianti autorizzati ai sensi dell'articolo 208 e dell'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. Controllo sulle discariche di inerti e sugli autodemolitori autorizzati dai Comuni. Competenze delegate in materia di raccolta differenziata. Si occupa di: -Procedimenti di AUA inerenti le attività di recupero rifiuti (ex art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.) trasmessi dai SUAP territorialmente competenti; -Gestione del Registro Provinciale delle imprese che recuperano rifiuti ai sensi dell'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.; -Istruttoria tecnica per il rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e, relativamente alle istanze di competenza delle Province, procedimento di autorizzazione, presa d'atto del collaudo e messa in esercizio degli impianti; -Attività di controllo degli impianti che recuperano rifiuti ai sensi dell'art. 208 e dell'art. 216 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii e gestione e verifica delle segnalazioni di carichi di rifiuti respinti; -Aggiornamento dei dati sul catasto rifiuti dell'ISPRA; -Gestione delle polizze fideiussorie sottoscritte dalle imprese che recuperano rifiuti ed esecuzione degli interventi in danno; -Verifiche e controlli conseguenti ad esposti in materia di rifiuti; -Procedimento di autorizzazione e controllo delle attività di autorizzazione per l'utilizzazione agronomica dei fanghi di depurazione; -Gestione, controllo e liquidazione dei finanziamenti Regionali relativi all'avvio della raccolta differenziata ed alla realizzazione/manutenzione dei centri di raccolta comunali per gli aspetti di competenza provinciale; -Controllo sulla gestione dei centri di raccolta comunali.

Istruttoria dei procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale.

Attività relative alla bonifica dei siti contaminati previsti dal Titolo V del D.Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. e ii. e relative leggi regionali: attività istruttorie preordinate all'emissione dell'ordinanza, partecipazione al procedimento di autorizzazione anche mediante partecipazione alle conferenze di servizi convocate dai Comuni, effettuazione dei sopralluoghi di verifica e rilascio della certificazione di avvenuta bonifica.

Pianificazione Territoriale

Elaborazione, aggiornamento ed attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP), anche ai fini del coordinamento della predisposizione e aggiornamento del piano provinciale di protezione civile e dei programmi provinciali di previsione e prevenzione.

Coordinamento dei piani di settore con valenza territoriale; Espressione dei pareri di conformità al PTCP sugli interventi di trasformazione ambientale richiesti dalla Regione. Accordi territoriali. Definizione e monitoraggio degli indicatori di sostenibilità. Assistenza cartografica alle comunità locali. Formazione, aggiornamento, acquisizione e conservazione, accesso alla cartografia provinciale In via transitoria al fine della prosecuzione delle attività e compiti relativi a funzioni non fondamentali in materia di Urbanistica riassunte dalla Regione Lazio; istruttoria degli strumenti urbanistici comunali; aggiornamento dell'osservatorio urbanistico; valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale dei piani urbanistici; supporto tecnico ai Comuni in materia di piani urbanistici; basi cartografiche informatizzate; supporto alla valutazione degli strumenti urbanistici comunali.



Provincia di Viterbo

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO 2018-2020

