



PROVINCIA DI VITERBO  
SETTORE AMMINISTRATIVO

Prot.n.8008/2020

Viterbo, li 26/03/2020

Al Segretario/Direttore Generale

= SEDE =

Oggetto: relazione finale sugli obiettivi di PEG 2019.-

In ordine all'oggetto della presente, ed avuto riguardo a quanto già relazionato nelle vie formali allo scrivente da parte dei Responsabili di posizione organizzativa del Settore Amministrativo in merito al conseguimento degli obiettivi di PEG 2019 per quanto di rispettiva spettanza, con i risultati della gestione per il decorso anno 2019 direttamente inseriti a sistema con l'utilizzo del software di Controllo di Gestione, ed in riferimento pure agli obiettivi di PEG 2019 per le funzioni in materia di Formazione Professionale le Politiche Sociali e la Cultura, si rappresenta quanto da appresso.

SETTORE AMMINISTRATIVO

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Obiettivo Operativo DUP:** *Ottimizzazione della gestione documentale interna ed archivistica nell'ambito del protocollo informatico*

**Obiettivo n. 19018:** *Gestione dei flussi documentali*

**Risultato atteso:** Applicazione dei processi di digitalizzazione, di dematerializzazione degli atti, di gestione dei documenti informatici e della conseguente archiviazione e conservazione

- Sono state scansionate:
  - n. 460 Delibere di Giunta anno 1999, di cui 340 nella gestione ordinaria e 120 nella gestione del Commissario Straordinario;
  - n. 78 Delibere di Consiglio Provinciale anno 1999 di cui 59 nella gestione ordinaria e 19 nella gestione del Commissario Straordinario;
- Sono stati informatizzati su foglio Excel i dati relativi a:

Delibere di Giunta anno 1995	n. 1.600
Delibere di Consiglio anno 1995	n. 172
- E' stata effettuata l'attività di controllo e selezione della documentazione degli anni pregressi relativa al servizio Affari Generali. I documenti sono stati raccolti in 130 faldoni e posti in contenitori. Ogni scatola/contenitore è stata numerata e, per ognuna di esse, è stato descritto l'elenco dei documenti contenuti in formato digitale. Tutti i file contenenti le informazioni dei documenti sono stati inseriti su

un foglio excel per facilitarne una successiva ricerca. Tutto il materiale è pronto per consegnarlo alla società affidataria del servizio di archivio di deposito;

- Sono state controllate tutte le PEC in entrata, procedendo poi alla supervisione del loro contenuto e successivo smistamento al settore di competenza in base alla loro competenza. Successivamente le PEC sono state archiviate tramite i sistemi Thunderbird e Legalmail;
- E' stata effettuata una attenta e pressante attività di trasmissione (consegna ed accettazione), protocollazione e smistamento delle PEC, soprattutto per il Settore Tecnico e per il Servizio SUA in occasione delle numerose gare che sono state espletate nel corso dell'anno;
- E' stata effettuata un'attenta e minuziosa attività relativa al recepimento e trasmissione delle fatture pervenute in formato digitale. Tale procedura rimane di estrema attenzione e complessità poiché pervengono le fatture di tutti i settori dell'Ente e spesso per l'operatore è di difficile comprensione attribuire l'esatta competenza del documento. Altra attività dell'Ufficio è quella di trasmettere le fatture al conservatore per l'archiviazione effettuata ai sensi della normativa vigente.
- Sono state analizzate le direttive contenute nel Piano nazionale di e-government;

***Obiettivo n. 19019: Migliorare la comunicazione istituzionale anche tramite il portale istituzionale e l'URP. Monitoraggio dell'attività dell'Ente***

***Risultato atteso:*** Aggiornare ed implementare i servizi al fine di garantire un miglioramento nella comunicazione con gli utenti esterni e nei rapporti intraistituzionali

- E' stata molto intensa la comunicazione istituzionale tramite i social network, solo per citare alcuni dati, nel corso dell'anno 2019 sono state pubblicate:
  - sul portale 288 News e sono stati registrati 72.050 (contatti del notiziario);
  - su Facebook 559 News che hanno ottenuto 199.467 contatti;
  - su Twitter 610 News che hanno ottenuto 151.609 contatti
  - L'attività di Front office ha avuto circa 907 contatti;
  - E' stato realizzato l'archivio fotografico contenente circa 420 foto (ricerca, trattamento ed inserimento foto);
  - Sono stati inseriti 356 atti relativi alla gestione dell'Albo pretorio e dell'Amministrazione Trasparente;
- E' stato effettuato un aggiornamento permanente del notiziario del sito web istituzionale, nello specifico l'ufficio URP, preposto a tale attività, ha effettuato il trattamento digitale dei comunicati stampa diramati dall'Ufficio stampa, ha curato la pubblicazione delle notizie di "promozione del territorio" relative agli appuntamenti culturali e/o della tradizione folkloristica e religiosa, nonché di valorizzazione dei prodotti tipici e della enogastronomia. Le predette informazioni sono state poi replicate sui profili Facebook e Twitter.
- E' stata effettuata una ricerca della documentazione relativa al nuovo assetto della rete stradale con successiva collazione dei provvedimenti quali: determine, verbali di consegna tra Enti ecc. E' stata poi effettuata la ricerca e collazione dei documenti relativi alla gestione degli istituti scolastici inerente le nuove responsabilità assegnate ai tecnici. E' stata pianificata la nuova architettura delle pagine tematiche relative alla rete stradale ed agli istituti scolastici. Sono state inserite le modifiche relative ai nuovi assetti della rete stradale e degli istituti scolastici. Sono state verificate le notizie inserite nel portale istituzionale e rese fruibili all'utenza.
- E' stata redatta la comunicazione istituzionale su web che implica una costante interazione con l'utenza che partecipa assiduamente alla vita dell'Amministrazione postando commenti, critiche e proposte tramite i social Network.
- E' stata costantemente aggiornata l'area trasparenza del portale rispettando il dettato normativo modificato con il D Lgs 25/5/2016 n. 97 c.d. Decreto F.O.I.A.;

- Vengono costantemente aggiornati i link dei siti web comunali di tutti i comuni della provincia di Viterbo ogni volta che i Comuni provvedono ad inviare le comunicazioni di variazione;
- Sono stati resi più efficienti i servizi di comunicazione istituzionale degli organi di Governo dell'Ente come, per esempio, supportare il Presidente nell'organizzare la propria agenda, facilitare l'uso delle sale Consiglio e Conferenze, adottare massima flessibilità nell'orario di lavoro affinché il Presidente possa presenziare nei vari impegni istituzionali ecc.;
- Sono stati resi più efficienti i servizi di comunicazione istituzionale con l'utenza adottando delle procedure più snelle per l'accesso agli uffici e fornendo informazioni approfondite a coloro che contattano l'Ente telefonicamente o con altri mezzi di comunicazione come per esempio la posta elettronica, la PEC o con i social network (Facebook Twitter).
- Nel corso dell'anno sono state effettuate le rilevazioni statistiche che hanno monitorato l'attività dell'Ente. In particolare sono state effettuate le seguenti rilevazioni statistiche:
  - 1) Censimento permanente delle autovetture di servizio per l'anno 2018;
  - 2) EUP – Rilevazione degli Elementi Identificativi, risorse e attività degli Uffici di statistica del Sistema statistico nazionale (SISTAN);
  - 3) Sistemi Informativi, Statistici e la Comunicazione. Indagine statistica inserita nel Programma Statistico Nazionale (PSN) 2017-2019 Rilevazioni dati di spesa e fisici su trasporti e viabilità nelle Città Metropolitane, Province, Liberi consorzi Comunali - Anni di riferimento dell'indagine: 2018-2019;
  - 4) Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le pubbliche amministrazioni – edizione 2019;
  - 5) ICTPA – Rilevazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle Pubbliche Amministrazioni – Riferimento al 31 Dicembre 2018;
  - 6) “Indaco PA – Indagine sulla conoscenza nella Pubblica Amministrazione” finalizzata a ricostruire le caratteristiche strutturali e le dinamiche dell'offerta di formazione professionale erogata dalle Pubbliche Amministrazioni a favore dei propri dipendenti, attraverso l'acquisizione di alcuni indicatori chiave che consentano di analizzare le competenze, i fabbisogni formativi, la progettazione, la valutazione, l'erogazione e le fonti di finanziamento della formazione erogata dalle Pubbliche Amministrazioni.

**Obiettivo n. 19020: Procedure di individuazione della/del Consiglieria/e di Parità effettiva/o e supplente ed attività correlate**

**Risultato atteso:** Efficientamento delle attività di controllo sulla legalità e trasparenza dell'Ente nell'applicazione della normativa in materia di parità

- E' stata analizzata la normativa di riferimento, in particolare è stato approfondito il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 concernente il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, le Circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 20 del 22 giugno 2010 e n. 32 del 22 febbraio 2016 e la Decisione presa in Conferenza Unificata del Consiglio dei Ministri nella seduta del 3 luglio 2019 n. 62/CU in materia di indennità dei/delle Consiglieri/e di parità;
- Con la determinazione RU 2554 del 20 Novembre 2019 è stato approvato l'Avviso Pubblico di selezione per soli titoli per l'individuazione del/della Consigliere/a di parità effettivo/a e supplente.
- L'avviso è stato pubblicato dal 20 Novembre al 20 Dicembre 2019 all'Albo pretorio on-line ed entro la suddetta data sono pervenute 5 domande che sono state messe agli atti per il successivo esame;

**Obiettivo n. 19021: Ottimizzazione della gestione delle funzioni assegnate all'Ente dall'ordinamento vigente in materia di trasporti e navigazione.**

**Risultato atteso:** Efficientamento dei servizi prestati a favore dell'utenza in materia di trasporti e navigazione

- Nel corso dell'anno 2019 la commissione per il rilascio della licenza per autotrasporto di cose in conto proprio si è riunita 13 volte;
- Nel corso dell'anno 2019 sono state rilasciate 159 licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio, corredate di tutta la documentazione necessaria. Le predette licenze sono state rilasciate.
- La modulistica, predisposta dall'Ufficio competente, è stata portata in visione alla Commissione Consultiva per il rilascio delle licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio, al fine di avere un confronto con i membri della stessa, nella seduta del 10 dicembre 2019 ed è stata successivamente recepita con Determinazione Dirigenziale RU 3002 del 23 Dicembre 2019.
- E' stata aggiornata la modulistica relativa ai Centri di Revisione Auto anche alla luce del Regolamento europeo di protezione dati 2016/679 che ha integrato, ed in parte modificato, il D.Lgs. 196/03. In particolare sono stati aggiornati i seguenti modelli:
  - Istanza per richiesta autorizzazione apertura Centro di Revisione;
  - Istanza nomina Ispettore tecnico;
  - Dichiarazione Ispettore Tecnico;
  - Istanza per trasferimento locali;
  - Elenco attrezzature.
- La modulistica, predisposta dall'Ufficio competente, è stata recepita con Determinazione Dirigenziale RU 2982 del 18 Dicembre 2019.
- Per ciò che attiene alle revisioni delle Banche dati delle Autoscuole presenti sul territorio della provincia di Viterbo, l'Ufficio preposto ha iniziato revisionando tutte le schede cartacee e le informazioni presenti sul Data Base.
- Successivamente è stata predisposta una scheda per richiesta dati aggiornati e contenente anche l'autorizzazione al Trattamento dati, così come previsto dalla nuova normativa in materia.
- Con Determinazione Dirigenziale RU 2728 del 26 Novembre 2019 è stata approvata la scheda ed in data 4 dicembre 2019, sono state inviate, a mezzo PEC, le schede a tutti i 30 studi di consulenza che attualmente risultano attivi.

## **SERVIZIO PERSONALE**

Obiettivo Operativo DUP: *Rivedere l'assetto organizzativo. Studio e analisi organizzativa ed economica di ciascuna funzione al fine dell'elaborazione del Piano di Riassetto*

***Obiettivo n. 19015: gestione stato giuridico ed economico del personale ed organizzazione del personale***

***Risultato atteso:*** attuazione di corrette politiche di gestione del personale dipendente a seguito del riassetto organizzativo

Obiettivo regolarmente raggiunto nei termini di attuazione previsti. Effettuato il monitoraggio mensile della spesa del personale. Sono stati assicurati giornalmente gli adempimenti relativi alla gestione economica fiscale, previdenziale ed assicurativa del personale dipendente anche mediante attività di rapporto costante con i rispettivi istituti di riferimento. Predisposte ed effettuate le denunce mensili di competenza, nonché le rilevazioni previste, nei termini di legge.

***Obiettivo n. 19016: sottoscrizione nuovo CCDI parte normativa 2018-2020***

***Risultato atteso:*** sottoscrizione CCDI parte normativa 2018-2020

Obiettivo puntualmente raggiunto . Con decreto presidenziale n. 111 del 19/04/2019 recante “Approvazione proposta CCDI normativo 2019-2021. Indirizzo per avvio contrattazione della delegazione parte datoriale” si approvava la proposta del CCDI normativo predisposta dal Settore Amministrativo – Servizio Personale, ad esito dei lavori effettuati, nonché venivano forniti alla delegazione trattante di parte datoriale gli indirizzi per l'avvio formale delle relazioni sindacali previste.

Pertanto, a seguito del parere favorevole reso al riguardo dal Collegio dei Revisori dei Conti con nota prot. n. 14700/2019, con decreto presidenziale n. 187 del 16/07/2019 recante “CCDI normativo 2019-2021 personale non avente qualifica dirigenziale – Autorizzazione alla sottoscrizione”, in data 25/ 07/2019 aveva luogo la sottoscrizione definitiva delle parti del CCDI normativo 2019-2021.

Successivamente il Servizio Personale procedeva all'adeguamento degli istituti contrattuali come previsti.

### **SERVIZIO DI STAFF SERVIZI INFORMATIVI E CED**

Obiettivo Operativo DUP: *Ottimizzazione e sicurezza del sistema informativo, di e-government e della telefonia fissa e mobile, digitalizzazione dell'attività amministrativa, ottimizzazione acquisto e manutenzione attrezzature informatiche*

**Obiettivo 19001:** *Manutenzione e assistenza ordinaria rete, postazioni utente e applicativi, compresi quelli specifici di singoli settori.*

**Risultato atteso:** Razionalizzare le attività di manutenzione delle postazioni di lavoro con conseguente riduzione dei tempi di intervento e dei costi.

#### **ATTIVITÀ SVOLTE**

##### **Fase 1. Manutenzione delle postazioni di lavoro e adeguamento delle postazioni informatiche.**

Sono stati effettuati più di 900 interventi (di cui 757 tracciati nel sistema dei ticket). Le attività sono state rivolte principalmente alla riparazione dei PC e delle periferiche, agli interventi sui punti rete, all'installazione e al ripristino del software di produttività, alla configurazione del software gestionale e agli spostamenti degli uffici.

Nell'ultimo trimestre è stata inoltre gestita la migrazione della connettività dei Centri per l'Impiego dalla rete provinciale a quella regionale.

##### **Fase 2. Manutenzione, configurazione e gestione dei server, della sala macchine e dell'infrastruttura ICT. Attività per la sicurezza e l'integrità dei dati.**

I server e gli apparati dell'infrastruttura ICT sono monitorati quotidianamente. Tutte le mattine si accede in sala macchine per un controllo visivo degli apparati. Il servizio dispone, inoltre, di un software di monitoraggio degli asset che segnala le anomalie degli apparati connessi alla rete, consentendo di individuare velocemente gli asset sui quali è necessario intervenire. La sicurezza degli apparati nella LAN dell'Ente è garantita da una coppia di Firewall, gestita da Leonardo SpA con contratto stipulato in convenzione Consip. Il personale del CED provvede in autonomia all'aggiornamento e alla manutenzione dei sistemi operativi dei server.

##### **Fase 3. Manutenzione degli applicativi gestionali in uso presso i settori dell'Ente e del portale web.**

L'utilizzo di software di fornitori diversi – non integrati nativamente – comporta diverse criticità operative. Oltre le normali attività di manutenzione e di aggiornamento alla normativa – affidate all'esterno – spesso è anche necessario intervenire per correggere le registrazioni anomale dovute alla non completa integrazione

fra le diverse applicazioni. Ciò premesso, nelle attività di manutenzione gestite dal personale del CED, una considerevole quantità di interventi è riferita alla risoluzione delle diverse criticità operative.

Tra le attività di gestione e manutenzione delle applicazioni, sono stati effettuati interventi sui software specifici di settore, installati nelle postazioni di lavoro.

In riferimento al portale web istituzionale, il CED controlla il corretto funzionamento delle applicazioni, comprese le integrazioni con le applicazioni gestionali utilizzate dall'ente (albo pretorio, atti amministrativi, portale appalti e trasparenza). L'aggiornamento dei dati dell'area trasparenza è curato dai colleghi dell'URP.

#### **Fase 4. Programmazione annuale per l'acquisizione di beni e servizi e di piattaforme telematiche.**

È stata programmata la sostituzione delle dorsali di collegamento tra il centro stella e gli armadi di piano della LAN dell'ente, sostituendo il cavo in rame da 1 Gbit con la fibra ottica a 10 Gbit.

È stato programmato e avviato l'aggiornamento delle postazioni di lavoro obsolete, con l'upgrade dell'hardware e l'aggiornamento del sistema operativo (quando possibile) o prevedendo la sostituzione dell'hardware più vecchio e meno performante. Il personale del CED ha coordinato anche gli acquisti dei vari settori per il rinnovo delle postazioni di lavoro, fornendo le caratteristiche dell'hardware da acquistare, provvedendo alla sostituzione delle postazioni e al recupero dei dati.

Si è provveduto al rinnovo dei servizi in Convenzione Consip SPC cloud lotto 2 per la gestione delle identità digitali e della sicurezza applicativa – già affidati a Leonardo SpA – per il periodo dal 21 aprile 2019 al 21 luglio 2021.

Si è provveduto al rinnovo dei servizi in Convenzione Consip del servizio di connettività SPC2 – già affidati a Vodafone SpA – per il periodo dal 1 giugno 2019 al 31 dicembre 2021 (adesione al contratto quadro OPA connettività SPC2 di Consip).

Sono stati predisposti i capitolati tecnici per il servizio di riorganizzazione dell'infrastruttura ICT dell'ente e la fornitura di una nuova suite di software gestionale.

È stata gestita la procedura per la riorganizzazione dell'infrastruttura ICT dell'ente (procedura aperta tramite RdO su MePA, aggiudicata).

È stata avviata la procedura per l'acquisizione di una nuova suite di software gestionale completamente integrata e comprensiva dei relativi servizi di assistenza, manutenzione e conservazione sostitutiva documentale (procedura aperta tramite RdO su MePA, in corso di aggiudicazione).

#### **Fase 5. Gestione tecnica del sistema di posta elettronica certificata ed automatismo per la registrazione diretta con il sistema del protocollo informatico.**

Gestione del mail server della posta elettronica ordinaria (@provincia.vt.it) ubicato nella struttura ICT presso la sala macchine del CED (aggiornamento del sistema operativo e applicazioni, gestione degli account di posta elettronica istituzionale).

Gestione del dominio PEC certificato dell'ente (@pec.provincia.vt.it) tramite pannello Aruba Partner.

Gestione della PEC istituzionale associata al protocollo e dichiarata presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA, [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Gestione conservazione digitale delle PEC.

#### **Fase 6. Replica e backup dei server virtuali, dei database delle applicazioni gestionali e delle postazioni di lavoro.**

Per la replica e il backup dei server virtuali sono stati schedati salvataggi periodici (giornalieri e settimanali) con il software Uranium Backup. Per le applicazioni che prevedono una grande movimentazione dei dati (protocollo, gestione atti e alcuni software di settore) è stata prevista una replica giornaliera di tutti i

file e del database. Il DUMP del database è gestito da script gestiti da riga di comando e schedulati con gli strumenti del sistema operativo.

È stata avviata la riorganizzazione dell'infrastruttura ICT che – a regime – garantirà anche la continuità operativa e il disaster recovery.

Le aree di lavoro condivise vengono replicate sui NAS.

Per le postazioni di lavoro sono stati predisposti dei NAS per il salvataggio dei dati.

Il personale del CED controlla giornalmente che tutte le attività di backup schedate siano andate a buon fine.

***OBIETTIVO 19012: Ottimizzazione delle postazioni di lavoro: sostituzione di quelle più obsolete e aggiornamento dei sistemi operativi non più supportati dal produttore.***

***Risultato atteso:*** Ottimizzazione e ammodernamento delle postazioni di lavoro, risoluzione delle vulnerabilità dei sistemi, miglioramento delle prestazioni.

#### ATTIVITÀ SVOLTE

##### **Fase 1. Quantificazione delle postazioni da aggiornare e di quelle da sostituire.**

Utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal software di monitoraggio degli asset, si è proceduto alla stima delle postazioni che potevano essere aggiornate e di quelle che dovevano essere sostituite perché l'hardware non aveva i requisiti richiesti per l'installazione del nuovo sistema operativo.

È stata effettuata una verifica diretta delle postazioni da aggiornare e sono state isolate le postazioni che presentavano criticità nell'upgrade del sistema operativo. In alcuni casi è stato necessario sostituire la postazione, in altri si è proceduto con una installazione manuale del sistema operativo e, successivamente, al recupero dei dati dalla versione precedente.

##### **Fase 2. Sostituzione delle postazioni più obsolete.**

Si è proceduto a sostituire le postazioni obsolete che non avevano i requisiti per l'upgrade del sistema operativo o che hanno presentato criticità in sede di aggiornamento.

##### **Fase 3. Aggiornamento dei sistemi operativi.**

L'upgrade dei sistemi operativi è stato effettuato compatibilmente con le attività lavorative dei colleghi, utilizzando la procedura di aggiornamento gratuito messa a disposizione da Microsoft, senza spostare la postazione, oppure in laboratorio in caso di criticità.

Al 31 dicembre 2019 sono state aggiornate tutte le postazioni della sede centrale (come da programma) e parte di quelle delle sedi periferiche (attività programmata per l'inizio dell'anno 2020).

#### **SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE**

1) Obiettivo operativo DUP: *"Ottimizzazione dei controlli stradali nell'ottica della massima efficienza e tutela del patrimonio dell'Ente"*

***Obiettivo n. 19013: Intensificazione dei servizi di polizia stradale***

**Risultato atteso:** Maggior livello di sicurezza della circolazione stradale, nonché di prevenzione e riduzione dei fattori di rischio per tutti gli utenti della strada.

2) Obiettivo operativo DUP: *"Obiettivi e attività disposti dal Procuratore della Repubblica di Viterbo"*

**Obiettivo n.19014: Potenziamento attività disposte dagli uffici della Procura della Repubblica di Viterbo**

**Risultato atteso:** velocizzazione attività di accertamento e completamento istruttoria pratiche assegnate

3) Obiettivo operativo DUP: *"Attività di vigilanza e controllo del territorio in materia di tutela dell'ambiente"*

**Obiettivo n. 19017: Potenziamento delle azioni di controllo e vigilanza al fine di ridurre il numero di illeciti ambientali sul territorio provinciale e condotte illecite in generale**

**Risultato atteso:** maggior livello di tutela dell'ambiente nel suo complesso

Il Servizio di Polizia Provinciale è costituito da 23 unità di personale, con cinque addetti che operano, attraverso apposita convenzione, presso la Procura della Repubblica di Viterbo.

L'anno 2019 ha visto la prosecuzione delle attività svolte dal personale addetto sul territorio provinciale ed ha riguardato in particolare l'implementazione dei controlli diffusi, con peculiare sensibilità rivolta alla prevenzione ed alla dissuasione di comportamenti rivolti alla commissione di illeciti di natura Amministrativa e Penale, del Codice della Strada, Ambientale, ( abbandono e gestione dei rifiuti, emissioni in atmosfera, scarichi acque reflue ed attingimenti) e delle materie in convenzione con la Regione Lazio.

Particolare attenzione è stata rivolta alle verifiche del traffico pesante su strada, anche in collaborazione di altre Forze di Polizia, così come disposto dalla Prefettura di Viterbo, Competente Ufficio Territoriale del Governo, con accertamenti in merito al rispetto delle norme del CdS e delle autorizzazioni inerenti il trasporto in conto proprio ed in conto terzi e contestuale verifica del rispetto delle normative ambientali previste dal D.Lgs 152/06 e s.m.i.

Interventi mirati sul territorio sono stati effettuati in sinergia tra i nuclei svolgenti le funzioni fondamentali, con la predisposizione di pattuglie "miste" allo scopo di efficientare i servizi nelle due materie che hanno permesso di esaltare le professionalità degli operatori.

È stata svolta altresì attività di Polizia Idraulica e di controlli in ambito di Difesa del Suolo, su richiesta specifica del Settore Ambiente o di iniziativa, con 40 sopralluoghi effettuati.

Alla contestazione di illeciti amministrativi in materie ambientali, vanno aggiunti gli interventi effettuati su attività delegate dalle Procure della Repubblica di Viterbo e Civitavecchia.

Tra le materie fondamentali assegnate all'Ente, sono stati effettuati controlli presso: agenzie di pratiche automobilistiche; autoscuole , verifiche sulle licenze di autotrasporto in conto proprio ed in conto terzi ( 69 sopralluoghi), verifiche sulla navigazione nei corsi d'acqua principali.

Oltre agli obiettivi espressamente previsti dal PEG, le attività svolte hanno inoltre riguardato la vigilanza in materia di caccia, pesca e dei prodotti del sottobosco, incluse attività di prevenzione dei danni alle colture agricole e sopralluoghi richiesti da privati cittadini e da altri enti locali territoriali, di raccordo, per quanto di competenza, con l'Area Decentrata Agricoltura, Caccia e Pesca della Regione Lazio.

Sono state poste in essere attività di "selezione" al fine di ridurre e prevenire i danni alle colture agricole da parte della fauna selvatica.



Le attività di controllo sia in materie fondamentali che convenzionate hanno portato alla elevazione di 438 verbali di contestazione amministrativa ed alla gestione del contenzioso per quanto riguarda le materie C.D.S., Navigazione, Caccia e Pesca.

Sono stati emessi 60 ruoli esecutivi in materia di CDS

Sono stati effettuati inoltre tutti i servizi richiesti di rappresentanza istituzionale.

### **SERVIZIO UNITÀ DI PROGETTO STAZIONE UNICA APPALTANTE**

Obiettivo Operativo DUP: *"Concorrere con azioni coordinate, nell'ottica del miglioramento dell'interazione tra i diversi livelli di governo, all'attuazione delle riforma avviata con l. 56/2014 mediante riorganizzazione della provincia quale ente di area vasta nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali "*

**Obiettivo n.19022: Ottimizzazione del funzionamento della Stazione Unica Appaltante ed implementazione del numero degli Enti Aderenti**

**Risultato atteso:** Ottimizzazione del funzionamento della Stazione Unica Appaltante ed implementazione del numero degli Enti Aderenti

Nel corso del 2019 il Servizio Stazione Unica Appaltante ha visto la creazione di n° 2 uffici, Zone d'ambito, al suo interno (rif. det. n° 459/2019) e la successiva ripartizione fra i due uffici degli enti aderenti (rif. det. n°461/2019, 749/2019, 1479/2019 e 1819/2019).

Alla luce di quanto sopra si è proceduto ad un'ulteriore implementazione degli Enti Aderenti. Innumerevoli sono stati i contatti con i Comuni ed Enti della Provincia interessati a conoscere le modalità di funzionamento, e spesso il personale assegnato alla S.U.A. ha collaborato fattivamente alla stesura delle Delibere Comunali di adesione alla Stazione Unica Appaltante.

Nel primo semestre dell'anno è stato curato, con particolare attenzione, l'adeguamento di tutta la documentazione e della procedura di gara, ai sensi della legge 55 del 14/06/2020, meglio nota come Sblocchi Cantieri.

L'ufficio ha fornito supporto anche agli Operatori Economici per la predisposizione delle offerte nella modalità telematica con l'utilizzo del Portale Appalti.

Il personale ha partecipato ad innumerevoli giornate di lavoro con tecnici del gruppo Maggioli, fornitore del Portale Appalti.

Ai 10 Enti Aderenti che avevano aderito nel 2017 (Tarquinia, Celleno, Vetralla, Oriolo Romano, Monte Romano, Castiglione In Teverina, Graffignano, Marta, Capodimonte e Bolsena) si sono aggiunti altri 25 Enti (Civitella d'Agliano, Montefiascone, Acquapendente, Gradoli, Onano, San Lorenzo Nuovo, Bagnoregio, Grotte di Castro, Proceno, Valentano, Canepina, Blera, Bassano in Teverina, Carbognano, Gallese, Ronciglione, Villa San Giovanni in Tuscia, Vejano, Bassano Romano, Canino, Capranica, Comunità Montana Alta Tuscia Laziale, Farnese, Latera e Sutri).

Nel 2019 sono stati convenzionati altri 10 Enti (Canino, Tuscania, Cellere, Piansano, Fabrica di Roma, Vitorchiano, A.T.E.R., C.C.I.A.A., Castel S. Elia, Ente Monti Cimini), per un totale di 45 Enti Aderenti.

Nell'arco dei 12 mesi dell'anno 2019 sono state bandite 72 procedure sia ad evidenza pubblica sia negoziate per un totale di € 73.468.879,03.

Obiettivo Operativo DUP: *"Concorrere con azioni coordinate, nell'ottica del miglioramento dell'interazione tra i diversi livelli di governo, all'attuazione delle riforma avviata con l. 56/2014 mediante riorganizzazione della provincia quale ente di area vasta nel quadro delle disposizioni normative statali e regionali "*

***Obiettivo n.19023: Miglioramento funzionale della Stazione Unica Appaltante con implementazione Portale Appalti***

***Risultato atteso:*** Miglioramento funzionale della Stazione Unica Appaltante con implementazione Portale Appalti

Nel corso dell'anno 2019 si è provveduto ad una graduale implementazione delle funzionalità della Piattaforma Telematica, per allinearla sempre di più alle reali esigenze della Stazione Unica Appaltante.

Innanzitutto è stato messo a punto un sistema per la protocollazione automatica delle offerte nel momento dell'inserimento da parte dell'O.E., necessario per la fluidità del procedimento.

Poi si è provveduto a valutare la fattibilità di una eventuale implementazione delle funzionalità della Piattaforma Telematica per la effettuazione di trattative dirette e manifestazioni di interesse.

Infine, alla luce delle molteplici modifiche normative introdotte dalla Legge Sblocchi Cantieri n° 55 del 14/06/2019, sono state apportate le variazioni procedurali (ad es. è stata introdotta in Piattaforma, la possibilità di effettuare la cd "procedura inversa" provvedendo all'apertura, prima, dell'offerta economica, per poi effettuare un controllo a campione sulle offerte pervenute riguardo la documentazione amministrativa contenuta all'interno delle offerte telematiche) ed endoprocedurali (ad es. cambiamento radicale del metodo di calcolo dell'anomalia nelle procedure in cui la scelta dell'aggiudicatario è effettuata mediante il criterio del prezzo più basso).

## **FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE SOCIALI, CULTURA**

Si premette che non risultano assegnate né risorse umane né finanziarie a carico dell'Ente per la realizzazione degli obiettivi assegnati in materia di Formazione Professionale e Scuola Alberghiera.

### **FORMAZIONE PROFESSIONALE E SCUOLA ALBERGHIERA**

Questo Ente, quale Istituzione Formativa per conto della Regione Lazio, titolare ormai della funzione ai sensi di legge, anche se la vigenza della relativa convenzione con la stessa Regione, già sottoscritta ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia n.17 del 30/01/2017 ed atti conseguenziali, risulta condizionata all'approvazione di atto integrativo come previsto dall'art.5 della convenzione stessa e richiesto da questo Ente, svolge l'attività in questione presso i CPFP di Capranica, di Civita Castellana, di Viterbo e presso la Scuola Alberghiera di Viterbo. L'Ente attua pertanto nella pratica dei fatti la funzione di Formazione Professionale propria della Regione Lazio ai sensi della legge 56/2014 e legge Regionale Lazio 17/2015.

**Obiettivo Operativo DUP:** *"Interventi di attuazione dell'anno scolastico e formativo 2019/2020"*

***Obiettivo n.19007 – Programmazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, che verranno svolti dal Sistema Formativo Pubblico Provinciale. Gestione delle fasi successive assegnate da Regione Lazio e supporto alle attività***

***Risultato atteso:*** Efficientamento delle azioni e delle attività poste in essere per quanto di competenza nella materia

Si è provveduto al riguardo a programmare l'offerta formativa 2019/2020 dei fabbisogni di Istruzione e Formazione sulla base delle direttive, termini e modalità definiti da Regione Lazio - Gestione risorse POR Lazio 2014/2020, con l'adozione degli atti previsti, alla gestione delle funzioni attribuite da Regione Lazio

mediante la gestione fine attività dell' a.f. 2018/2019 e l'inizio della gestione dei corsi IeFP per l'a.f. 2019/2020, al monitoraggio delle attività didattiche, formative e amministrative relative ed ai necessari rapporti con la Direzione competente della Regione Lazio.

In particolare, si ritiene dover rammentare di aver provveduto:

- All'adozione delle Determinazioni RU 2111 e 2112 del 23/09/2019 contenenti gli accertamenti delle risorse finanziarie per l'anno scolastico e formativo 2019/2020 (Delibera Giunta Regionale n. 634 del 10/09/2019 relativa al piano annuale degli interventi del sistema educativo Regionale – con le risorse finanziarie anno scolastico e formativo 2019/2020);
- All'adozione della Determinazione RU 2036 del 13/09/2019 per l'approvazione degli elaborati progettuali dei n. 23 percorsi triennali previsti nell'anno scolastico e formativo 2019/2020 dei 4 centri di Formazione Professionale della Provincia di Viterbo con inizio delle attività didattiche il 16/09/2019;
- All'adozione della Determinazione RU 2149 del 25/09/2019 per l'approvazione del quadro delle docenze frontali dei percorsi triennali IeFP nell'anno scolastico e formativo 2019/2020, avviati presso i quattro CPFP della Provincia di Viterbo;
- All'adozione della Determinazione RU 2840 del 04/12/2019 per l'approvazione delle schede finanziarie dei percorsi triennali IeFP dell'anno scolastico e formativo 2019/2020, avviati presso i quattro CPFP della Provincia di Viterbo;
- ai provvedimenti di impegno delle risorse finanziarie per i dipendenti del Sistema Formativo Pubblico Provinciale e per le ore dei docenti esterni incaricati tramite convenzione con ITSA di collaborazione didattica – anno scolastico e formativo 2019/2020;
- ai provvedimenti di impegno per le spese di funzionamento di corsi suddetti tramite i quattro Centri di Formazione Professionale della Provincia di Viterbo;
- ai provvedimenti di liquidazione dei dipendenti del S.F.P. Provinciale dall'inizio dei corsi IeFP anno formativo 2019/2020;
- ai provvedimenti di liquidazione delle ore dei docenti esterni tramite la convenzione ITSA di collaborazione didattica dall'inizio dei corsi triennali 2019/2020;
- ai provvedimenti di rendicontazione preventiva A.F.2019/2020 Determinazione R.U. n. 2840 del 04/12/2019 e consuntiva delle attività di Funzionamento e.f. 2018 con Determinazione R.U. n. 2704 del 22/11/2019.

**Obiettivo Operativo DUP:** *"Attuazione di progetti relativi ai percorsi di istruzione e formazione professionale con modalità di apprendimento duale"*

**Obiettivo n.19008:** *"Gestione attività per progetti relativi ai percorsi di istruzione e formazione professionale con modalità di apprendimento duale"*

**Risultato atteso:** Espletamento dell'attività formativa sperimentale in questione

Considerata la Determina Dirigenziale n. G08143 del 17/06/2019 concernente l'invito alla manifestazione d'interesse per la realizzazione di Percorsi di IeFP con modalità di apprendimento DUALE, per l'a.f. 2019/2020, all'attuazione del sistema duale nella Regione Lazio con due edizioni di 4° anno, una per "Tecnico dell'acconciatura e Tecnico dei trattamenti estetici" presso il CPFP di Capranica e una per "Tecnico dei trattamenti estetici" presso il CPFP di Via Richiello - Viterbo.

In particolare, si ritiene dover rammentare, aver provveduto:

- alla presa d'atto della Delibera Giunta Regionale n. 266 del 05/06/2018 relativa all'approvazione del Bilancio Finanziario e Gestionale 2018-2020 e della Determinazione G10086 del 25/07/2019 contenente l'impegno delle risorse regionali ed l'approvazione dei due corsi duali suddetti;
- all'adozione delle Determinazione RU 2345 del 17/10/2019 per l'approvazione del progetto, e l'avvio del Corso duale "Tecnico dell'acconciatura e Tecnico dei trattamenti estetici" 4° anno – CPFP di Capranica (VT) Via Madre Teresa di Calcutta,snc;
- all'adozione della Determinazione RU 2344 del 17/10/2019 per l'approvazione del progetto, e dell'avvio del Corso duale "Tecnico dei trattamenti estetici" 4° anno – CPFP di Viterbo, Via Richiello, 8/B (VT);
- all'adozione della Determinazione RU 2363 del 18/10/2019 per l'accertamento delle risorse finanziarie pari a € 75.240,00 per il Corso duale "Tecnico dell'acconciatura e Tecnico dei trattamenti estetici" 4° anno – CPFP di Capranica (VT) Via Madre Teresa di Calcutta,snc;
- all'adozione della Determinazione RU 2365 del 18/10/2019 per l'accertamento delle risorse finanziarie pari a € 63.360,00 per il Corso duale "Tecnico dei trattamenti estetici" 4° anno – CPFP di Viterbo (VT) Via U.Richiello, 8/B;
- alla liquidazione dei dipendenti del S.F.P. Provinciale dall'inizio dei corsi Duali - anno formativo 2018/2019;
- alla liquidazione delle ore dei docenti esterni tramite la convenzione ITS di collaborazione didattica dall'inizio dei corsi Duali 2019/2020;

## **ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Obiettivo Operativo DUP: *"Programmazione provinciale della rete scolastica e dell'offerta formativa sul territorio provinciale "*

***Obiettivo n. 19006: Adozione degli atti e svolgimento dell'attività di programmazione con i comuni, le istituzioni scolastiche e le parti sociali per l'ottimale dimensionamento della rete scolastica e dell'offerta formativa sul territorio provinciale per l'annualità 2020/2021***

***Risultato atteso:***garantire per quanto di competenza la necessaria attività di programmazione con i soggetti interessati al fine dell'ottimale dimensionamento della rete scolastica e dell'offerta formativa sul territorio di questa Provincia nei tempi previsti

Dopo aver preso visione delle linee guida che la Regione Lazio ha approvato con D.G.R. 522 del 30/07/2019, si è proceduto a rendere note le stesse ai Comuni del territorio ed agli Istituti superiori della Provincia, chiedendo, nel contempo, agli stessi di inviare alla Provincia le loro proposte, nonché ai Consiglieri provinciali per opportuna conoscenza; del pari si è fatta richiesta con nota prot.n.19619 del 13/08/2019 all'Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio - Ufficio X – Ambito Territoriale per la Provincia di Viterbo, dei dati relativi all'organico necessari per la redistribuzione degli atti.

Acquisite le proposte dei Comuni formulate sulla base dei pareri dei Consigli di Istituto delle scuole primarie e secondarie di I° grado del loro territorio e le proposte degli Istituti Superiori, si è proceduto a sintetizzare in maniera schematica le richieste da sottoporre al previsto Comitato Tecnico Provinciale per la riorganizzazione della rete scolastica.

Nel frattempo si è proceduto anche a richiedere all'Ufficio Scolastico provinciale l' organico di fatto e la mappatura delle pluriclassi; ricevuti i dati, si è predisposta una tabella per confrontare l'andamento delle iscrizioni negli ultimi anni scolastici.

Dopo aver schematizzato le richieste pervenute dai Comuni e dagli istituti superiori ed aver predisposto le tabelle con i dati pervenuti dall'Ufficio scolastico si è proceduto a convocare il Comitato Provinciale per la riorganizzazione della rete scolastica che si è riunito presso la sede della Provincia.

Durante le 2 sedute tenutesi allo scopo, il Comitato, previa verifica di tutte le proposte pervenute rapportandole alle Linee guida regionali emanate in materia, ha formulato una proposta da sottoporre alla Commissione Consiliare provinciale competente, e dopo i lavori in commissione, al Consiglio Provinciale.

Dalla disamina del Consiglio Provinciale è scaturita la proposta di Piano provinciale per la riorganizzazione della rete scolastica, che il Consiglio ha approvato con D.C.P. n.46 del 15/11/2019; la Deliberazione è stata poi trasmessa alla Regione Lazio per il seguito di competenza.

## **CULTURA**

Obiettivo Operativo DUP: "*Consorzio biblioteche e Laboratorio di Restauro*"

***Obiettivo n. 19009: Gestione dei profili delegati ai sensi dell'art. 7, comma 7, della L.R.L. 17/2015, per la prosecuzione del servizio pubblico offerto dal Consorzio delle Biblioteche***

***Risultato atteso:*** Efficiente espletamento dell'attività di gestione dei profili delegati per la prosecuzione del servizio pubblico offerto dal Consorzio Biblioteche

A seguito della convenzione già sottoscritta con la Regione Lazio ai sensi del D.P. 287 del 22/09/2016 e atti regionali e repertoriata nel registro cronologico della Regione Lazio n°19611 dell'11/11/2016, successivamente rinnovata, si provvedeva alla conseguente tenuta dei rapporti con Regione Lazio per la gestione degli aspetti convenzionali, nonché alla conseguente gestione per quanto di competenza di questa Provincia nei confronti del Consorzio Biblioteche, che si rammenta, trattarsi di ente pubblico con propria personalità giuridica ed organi di governo ed amministrazione; si provvedeva altresì all'acquisizione dei dati rilevanti delle attività finanziarie ed amministrative del Consorzio stesso, per dovere di rendiconto nei confronti della Regione Lazio. La documentazione in questione risulta tutta agli atti d'ufficio.

Al riguardo, ad esempio, si provvedeva alla gestione delle varie richieste della Regione Lazio sulla gestione delle attività in convenzione svolte dal Consorzio, alla gestione del personale all'uopo distaccato, al trasferimento dei fondi stanziati dalla Regione, nonché, in particolare, a richiedere ed acquisire gli atti relativi alla relazione annuale ed al rendiconto finanziario per l'anno 2018 approvato dagli Organi del Consorzio, con specifica di dettaglio delle attività in convenzione.

***Obiettivo n. 19010: Gestione dei profili delegati ai sensi dell'art. 7, comma 7, della L.R.L. 17/2015, per la prosecuzione del servizio pubblico offerto dal Laboratorio di Restauro Provinciale***

***Risultato atteso:*** Efficiente espletamento dell'attività di gestione dei profili delegati per la prosecuzione del servizio pubblico offerto dal Laboratorio di Restauro

A seguito della convenzione già sottoscritta con la Regione Lazio ai sensi del D.P. 287 del 22/09/2016 e atti regionali e repertoriata nel registro cronologico della Regione Lazio n°19611 dell'11/11/2016,

successivamente rinnovata, si provvedeva alla conseguente tenuta dei rapporti con Regione stessa per la gestione degli aspetti convenzionali, nonché alla conseguente gestione diretta da parte di questa Provincia del Laboratorio di Restauro, sia sotto il profilo amministrativo che finanziario. La documentazione in questione risulta tutta agli atti d'ufficio.

Si provvedeva pertanto all'adozione dei provvedimenti necessari per la gestione del Laboratorio, tra cui ad esempio il rinnovo delle coperture assicurative previste per le opere in lavorazione, con Determinazioni dirigenziali n.2583/2018 e n.2692/2019 ed al rinnovo per l'anno 2019 dell'incarico di coordinamento tecnico prima e consulenza tecnico-artistica in seguito con Determinazioni dirigenziali n.2718/2018 e 1906/2019, alla trattazione delle varie richieste della Regione Lazio sulla gestione delle attività in convenzione svolte, alla gestione del personale all'uopo distaccato, all'impiego dei fondi stanziati dalla Regione, nonché, in particolare, alla predisposizione degli atti relativi alla relazione annuale ed al rendiconto finanziario.

Tanto dovevasi, facendo riserva di trasmettere con l'urgenza del caso le schede di valutazione di *performance* dei Responsabili di Posizione Organizzativa del Settore Amministrativo, nonché le schede di valutazione del personale dipendente.

Distinti saluti.

FF/ff

Il Dirigente del Settore

*dott. Franco Fainelli*

Firmato digitalmente da: FAINELLI FRANCO  
Data: 26/03/2020 17:15:58