



Provincia di Pesaro e Urbino

RELAZIONE DI FINE MANDATO

ANNO 2018 - 22

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

A CURA DELLA DIREZIONE GENERALE

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2018/2022

(articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal Presidente della provincia non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa dal presidente della provincia, nei tre giorni successivi, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Si rammenta inoltre che in caso di scioglimento anticipato del Consiglio provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-di ogni anno

PROVINCIA DI PESARO E URBINO	31/12/2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
POPOLAZIONE RESIDENTE	360.125	358.886	354.139	353.272

1.2 Organi politici

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, l'organizzazione politica delle Province è stata modificata, con l'individuazione di tre organi di governo:

- il Presidente, scelto fra i sindaci in carica ed eletto dai consiglieri e sindaci dei comuni della Provincia, con un mandato di 4 anni;
- il Consiglio Provinciale, composto dai consiglieri e sindaci in carica eletti dagli amministratori provinciali, con mandato di 2 anni;
- l'Assemblea dei Sindaci, composta dai sindaci dei Comuni della provincia.

Il Presidente, legale rappresentate dell'Ente, è responsabile dell'amministrazione e dell'unità di indirizzo politico amministrativo mentre il Consiglio rappresenta l'organo di indirizzo e controllo, che propone all'Assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi ed adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal Presidente della Provincia. Su proposta del Presidente della Provincia il Consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'Assemblea dei sindaci. A seguito del parere espresso dall'Assemblea dei sindaci con i voti che rappresentino almeno un terzo dei comuni compresi nella provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il Consiglio approva in via definitiva i bilanci dell'ente. L'Assemblea ha poteri propositivi, consultivi e di controllo. Tutti gli incarichi sono esercitati a titolo gratuito ad eccezione del Presidente (dall'anno 2020).

In data 31/10/2018 si sono tenute le elezioni provinciali, per il rinnovo del Presidente e nella stessa data è stato proclamato eletto Presidente della Provincia di Pesaro e Urbino Giuseppe Paolini, Sindaco del Comune di Isola del Piano. In data 03/02/2019 e da ultimo in data 18/12/2021 si sono tenute le elezioni del Consiglio Provinciale.

Con il "Verbale delle operazioni dell'ufficio elettorale per l'elezione del Consiglio Provinciale della Provincia di Pesaro e Urbino" in data 18/12/2021 sono stati proclamati eletti i seguenti Consiglieri in numero di 12 :

Consiglio Provinciale:

Giuseppe Paolini (Sindaco Comune di Isola del Piano), Roberto Biagiotti (Consigliere del Comune di Pesaro), Domenico Carbone (Consigliere del Comune di San Costanzo), Mauro Dini (Sindaco del Comune di Lunano), Maurizio Gambini (Sindaco del Comune di Urbino), Marila Girolomoni (Consigliere del Comune di Gabicce Mare), Chiara Panicali (Consigliere del Comune di Pesaro), Alessandro Piccini (Sindaco del Comune di Cantiano), Enrico Rossi (Sindaco del Comune di Cartoceto), Fernanda Sacchi (Sindaco del Comune di Mercatello sul Metauro), Massimo Seri (Sindaco del Comune di Fano), Uchielli Palmiro (Sindaco Comune di Vallefoglia), Mirco Zenobi (Sindaco del Comune di Mondavio)

Assemblea dei Sindaci:

Lisi Luca, Nicolucci Vittorio Alberto, Pagliardini Pier Paolo, Pierantoni Romina, Alessandri Alberto, Piccini Alessandro, Ruggeri Mirco, Rossi Enrico, Briganti Pietro, Seri Massimo, Feduzi Emanuele, Berloni Massimo, Avaltroni Alessandro, Spagna Andrea, Tagnani Daniele, Pascuzzi Domenico, Gasperi Filippo, Paolini Giuseppe, Dini Mauro, Arcangeli Luciano, Sacchi Fernanda, Lavanna Omar, Petrucci Emanuele, Zenobi Mirco, Barbieri Nicola, Chiarabini Carlo, Breccia Giovanni, Paganelli Donatella, Pelagaggia Osvaldo, Rossi Elia, Ferri Cinzia, Belpassi Cristina, Guidarelli Simona, Ricci Matteo, Fabbrizioli Davide, Magnani Veronica, Paolini Maria Assunta, Urbini Alessandro, Sorcinelli Filippo, Dellonti Davide, Parri Stefano, Marchetti Marco, Grossi Daniele, Caverni Ludovico, Pompei Stefano, Paolucci Francesca, Sebastianelli Antonio, Ciccolini Marco, Gambini Maurizio, Uchielli Palmiro.

1.3 Struttura organizzativa**Organigramma:**

Direttore: 1

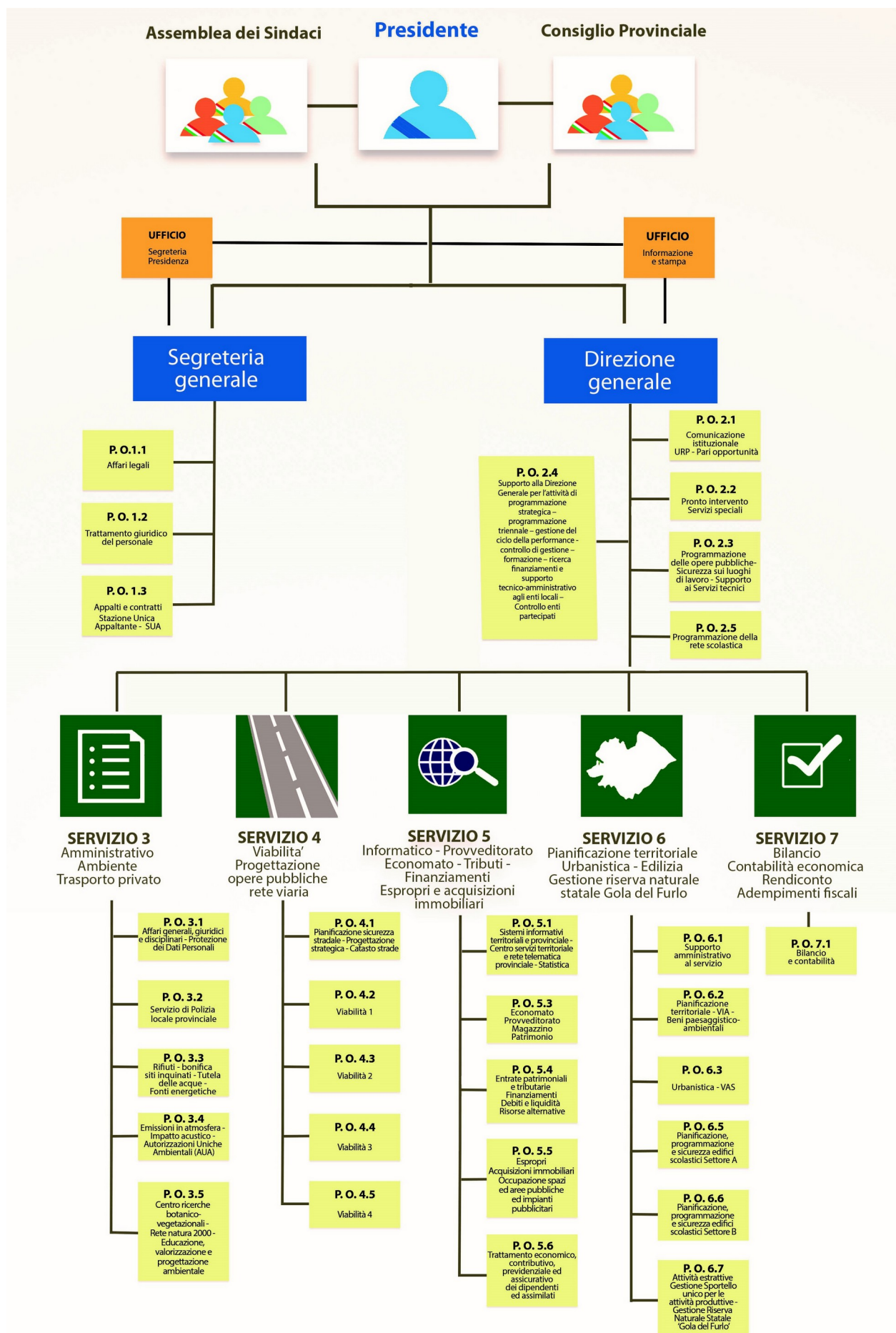
Segretario: 1, titolare della segreteria generale della Provincia di Pesaro e Urbino (*ente capofila al 40%*), convenzionata con i Comuni di Tavullia (*al 20%*) e Urbino (*al 40%*)

Numero dirigenti: 3

Numero posizioni organizzative: 30

Numero uffici: 59

Numero totale personale dipendente al 31.7.2022: n. 212 (*escluso il segretario generale*)



1.4 Condizione giuridica dell'Ente:

La Provincia di Pesaro e Urbino non è commissariata. Non lo è stata né nel periodo del presente mandato, né nel corso dei mandati precedenti.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:

La Provincia di Pesaro e Urbino non ha dichiarato il dissesto finanziario ex art. 244 D.Lgs. 267/2000, né il predissesto finanziario ex art. 243 bis D.Lgs. 267/2000. Non ha fatto ricorso al fondo di rotazione ex art. 243 ter e quinquies D.Lgs. 267/2000 né al contributo art. 3 bis D.L. 174/2012 conv. L. 213/2012. Nel corso del mandato 2018-2022 i documenti finanziari – bilanci di previsione e rendiconti - sono stati regolarmente approvati dal Consiglio Provinciale.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

Nei settori dell'Ente non sono state riscontrate criticità tali da richiedere azioni correttive da parte dell'Amministrazione. Le problematiche più significative riscontrate dai settori sono state generate oltre che dalle limitate risorse economiche e di personale disponibili dall'emergenza sanitaria da COVID-19.

Coerentemente con le linee di mandato 2018 e con le funzioni istituzionali indicate dopo la riforma introdotta dalla Legge 56/2016 sono state individuate, negli anni, le missioni ed i programmi cui l'Ente ha destinato risorse economiche ed umane per il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Il perseguimento delle finalità della Provincia avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi della gestione e di previsione della sua possibile evoluzione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie. Al termine si procede alla formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali, che definiscono i contenuti dei piani e programmi futuri, dando vita a quello che si può definire il piano di governo dell'Ente. Si tratta di una sorta di impegno politico assunto dagli eletti nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per conoscerlo e valutarne le decisioni conseguenti e gli oneri connessi, nonché il grado di raggiungimento,

La misurazione delle attività e del livello qualitativo delle stesse viene effettuato attraverso il Piano delle Performance.

L'innovazione e la digitalizzazione nella Provincia di Pesaro e Urbino

- I Piani Digitali in ambito Europeo e Nazionale

La Commissione Europea ha varato Next Generation EU, un piano di ampio respiro che rafforza il quadro finanziario per il periodo 2021-27 attraverso uno specifico impegno per la ripresa e la coesione, a cui si aggiungono le risorse statali e regionali. Gli Enti Locali devono cogliere quest'occasione storica che non si ripeterà nel prossimo futuro. Il piano straordinario europeo pensato per la ripresa post pandemia – Next Generation EU – dovrà non solo di riparare i danni economici e sociali causati dalla pandemia da Covid, ma dovrà cercare di plasmare un modo migliore di vivere il mondo di domani.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta lo strumento attuativo di questo progetto, associandosi a un quadro coerente con gli altri strumenti di programmazione economica a disposizione, a cominciare dai Fondi europei disponibili all'interno del Quadro Finanziario Pluriennale dell'Unione europea. Gli enti territoriali hanno un ruolo fondamentale nel mettere a terra i fondi disponibili. Nella nuova programmazione 2021-2027, le comunità locali dovranno assumere un ruolo sempre più attivo nella gestione dei fondi messi a disposizione, incentivando un atteggiamento place-based che persegua visioni strategiche commisurate alle capacità dei luoghi e a interventi integrati.

Nell'ambito dell'Agenda digitale sono state definite alcune progettualità strategiche che si pongono importanti obiettivi: accelerazione dei tempi di risposta ai cittadini e alle imprese, sicurezza dei dati e delle procedure, digitalizzazione degli archivi, sostenibilità ambientale, in termini di riduzione degli spostamenti logistici, miglioramento dell'organizzazione e della qualità del lavoro, inclusione sociale attraverso la facilitazione dell'accesso ai servizi.

L'innovazione consente di contemperare in chiave digitale le esigenze di efficienza gestionale e di prossimità ai cittadini, risultando pertanto indispensabile per un'adeguata funzionalità delle Province e dei Comuni e caratterizzando il territorio sempre più nei termini di una smart land.

- Il Servizio Sistema Informativo e Statistico, il PNRR e il progetto dell'UPI "Province e Comuni"

In coerenza con il disegno di amministrazione digitale così come delineato nel vigente CAD (Codice dell'amministrazione Digitale) e dal vigente Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, il Servizio Sistema Informativo e Statistico adotta e segue le indicazioni dei due suddetti documenti nazionali. Si riconfermano, tra i criteri guida del cambiamento, l'utilizzo e lo sviluppo delle nuove tecnologie per il miglioramento e la sburocratizzazione dei servizi e dei rapporti dell'Ente con la comunità, anche in funzione della riduzione dei costi. Nel proseguire con le attività di coordinamento dei servizi informatici nel loro insieme, ci si concentra sull'analisi dello stato dell'arte e dei fabbisogni ICT dell'Ente, nonché sulla definizione degli interventi per l'adozione di soluzioni tecnologicamente innovative nei diversi ambiti di competenza dell'amministrazione, tanto in fase di pianificazione che

di funzionamento. Costante attenzione è posta alla partecipazione attiva a forme di collaborazione con altri Enti locali e centrali per lo sviluppo di progetti di cooperazione tecnologico/informatica, l'adozione/integrazione di soluzioni informatiche condivise, lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, attraverso la sottoscrizione di convenzioni. Nell'ambito degli avvisi PNRR in cui i beneficiari sono i Comuni, il Servizio 5 si attiverà per dare il massimo supporto alle candidature comunali mettendo a fattor comune le proprie competenze ed esperienze. Si cercherà di uniformare la strutture organizzative deputate ad attuare le attività previste e condividere le soluzioni software al fine di ottimizzare le risorse PNRR disponibili. Nell'ambito delle convenzioni esistenti con i Comuni del nostro territorio saremo direttamente coinvolti come fornitori software nell'attività relativa all'avviso, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" in quanto gestori in prima persona dei siti istituzione dei Comuni della provincia di Pesaro e Urbino.

Naturalmente la Provincia si candiderà a tutti gli avvisi che verranno pubblicati in cui le Province saranno direttamente le beneficiarie dei fondi PNRR come l'ultimo uscito relativo, all'interno della Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)".

Vengono altresì assicurati i livelli istituzionali di raccolta dati ed assistenza statistica agli uffici dell'Ente, con particolare riferimento alla commissione tecnica per il coordinamento dei dati ISTAT regionali e/o provinciali, nonché dei Circoli di Qualità previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e alle attività del SISTAN.

Da ultimo la partecipazione al progetto "Province e Comuni" promosso dall'Unione delle Province d'Italia ci vede impegnati direttamente per tutte le attività relative ai servizi innovativi di cui siamo stati individuati come Best Practice a livello nazionale. In tale ambito siamo impegnati nella redazione del capitolato di gara relativa alla formazione dei dipendenti provinciali, alla redazione del capitolato e del disciplinare di gara per la fornitura della piattaforma collaborativa, nella condivisione del nostro modello organizzativo e nella diffusione delle nostre esperienze come Centro Servizi Territoriale.

Il Centro Servizi Territoriale della Provincia di Pesaro e Urbino (CSTPU)

La Provincia ha sviluppato in questi anni una serie di iniziative mirate allo sviluppo dell'e-government e della società dell'informazione ed è impegnata per sostenere l'innovazione tecnologica sul territorio, con azioni finalizzate a supportare le strategie di innovazione dei Comuni migliorando le prestazioni degli enti locali del territorio, offrire servizi più efficienti ai cittadini, promuovere concretamente la realtà produttiva locale.

Le esperienze avviate in questi anni dalla Provincia evidenzia il ruolo fondamentale di questa istituzione nei processi d'innovazione nella Pubblica Amministrazione.

Vista la loro dimensione organizzativa e capacità d'innovazione e considerato il loro ruolo istituzionale di enti di governo di area vasta e di coordinamento territoriale, la Provincia ha svolto una funzione essenziale per l'inclusione dei piccoli Comuni nelle iniziative di e-gov, favorendo il coordinamento delle iniziative e la cooperazione dei diversi soggetti pubblici e privati che operano nel territorio, attraverso i Centri Servizi Territoriali.

Nel panorama nazionale sono diverse le esperienze di collaborazione/cooperazione tra Comuni e Province per l'avvio e la realizzazione dei Centri Servizi territoriali che hanno alle spalle una pianificazione condivisa delle strategie di innovazione a livello regionale e locale e che, spesso, operano come vere e proprie centrali di committenza sugli acquisti informatici degli enti locali del territorio.

I CST sono strutture di supporto che hanno anticipato la prospettiva di una "governance" più stretta tra i Comuni e le Province e possono garantire livelli di servizio uniformi e qualificati anche a quelle porzioni di territorio più marginalmente coinvolte nei processi d'innovazione e in particolare ai Comuni di piccole dimensioni, garantendo uguali condizioni di servizio a tutti i cittadini e l'inclusione delle piccole amministrazioni nelle opportunità di sviluppo fornite dalle tecnologie ICT.

Le riforme in atto delle istituzioni territoriali di area vasta, Province e Città metropolitane e il più stretto rapporto con i Comuni del territorio possono esaltare il loro ruolo di coordinamento e di supporto verso i diversi attori pubblici e privati che operano nel territorio, al fine di costruire strategie condivise sulle comunità digitali e favorire la diffusione dei processi di innovazione (servizi e contenuti digitali) anche nei rapporti tra le istituzioni pubbliche con i cittadini e le imprese, per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle amministrazioni e offrire un volano di sviluppo qualificato al territorio. Il CSTPU sta assumendo sempre di più un ruolo guida di accompagnamento degli Enti verso una consapevole pianificazione strategica dell'e-government, in quanto i piccoli Comuni e le loro forme associate tradizionali (Unioni, Unioni Montane) sono, per lo più, utilizzatori delle tecnologie dell'informazione, non possedendo – per ragioni finanziarie ed organizzative – gli strumenti ed i mezzi per concepire le medesime in chiave strategica. Anche dal punto di vista delle competenze, il CSTPU sta diventando il consulente strategico e il facilitatore del trasferimento di know how, garantendo un livello di intervento assolutamente terzo rispetto al mercato ed operando quindi nell'interesse dei Comuni aderenti. Il CSTPU è parte attiva nei confronti dei fornitori di soluzioni e servizi ICT in quanto è attrezzato per essere un "gruppo d'acquisto", che ottimizza le relazioni con i fornitori (selezione preliminare delle proposte, rinegoziazione dei contratti, osservatorio prezzi, ecc.)

- La dematerializzazione dei documenti amministrativi

Il modello di gestione documentale attualmente adottato dalla Provincia di Pesaro Urbino è di tipo centralizzato e prevede la

presenza di un Ufficio di Protocollo generale al quale sono delegate per prassi tutte le attività inerenti la registrazione, gestione e la conservazione dei documenti, oltre alla gestione dei fascicoli. In questo modello tutta la corrispondenza dell'ente in arrivo, partenza e interna (posta normale, raccomandate, fax, documenti dall'URP, documenti pervenuti via PEC, etc.) transita attraverso l'Ufficio di Protocollo generale che provvede allo svolgimento delle fasi di registrazione, classificazione, fascicolazione sul registro di protocollo informatizzato e inoltre ai settori di competenza. Nel corso degli ultimi dieci anni sono state realizzate diverse attività che hanno portato l'Amministrazione ad eliminare quasi completamente l'utilizzo della carta. Si è iniziato con una prima fase sperimentale con l'adozione della firma elettronica che ha portato all'adozione massiva della firma digitale nella gestione degli ordinativi. Si è passati poi alla conservazione sostitutiva dei documenti informatici, partendo dalla conservazione dei documenti di pagamento in formato digitale (mandati ed ordini d'incasso) integrati sempre dall'utilizzo della firma digitale. L'utilizzo di questa tecnologia ha contribuito a snellire ulteriormente i rapporti fra Tesoriere ed Amministrazione, garantendo nel contempo la sicurezza nelle transazioni applicative. In una fase successiva è stato realizzato l'obiettivo di decentramento archivistico per alcuni Servizi e cioè il decentramento delle registrazioni di protocollo dei documenti in partenza e interni, della classificazione e fascicolazione delle proposte e della gestione decentrata dei fascicoli. Tale obiettivo è stato poi esteso alle restanti aree, insieme a una revisione delle procedure e degli strumenti archivistici (titolario integrato al piano di fascicolazione). Tra le tipologie di documenti dematerializzati si possono citare quelli pervenuti sulla casella di posta elettronica certificata (istituita nel 2009), che, una volta registrati al protocollo, sono gestiti digitalmente fino alla messa agli atti e quelli in partenza relativi a procedimenti di pratiche SUAP o a richieste di pubblicazione all'albo pretorio di altri enti. La spedizione di questi ultimi è gestita dall'Ufficio Archivio. In un'ulteriore fase è stato avviato l'Albo pretorio on-line in adeguamento alla L.69/2009, che prevedeva l'attivazione dell'albo pretorio on-line in sostituzione di quello cartaceo. Previa analisi preliminare degli interventi necessari alla organizzazione dei servizi si è esteso il decentramento contabile a tutta la struttura dell'ente mediante l'utilizzo da parte di tutti i servizi provinciali della scrivania virtuale, l'eliminazione dei documenti cartacei sulle scrivanie dei dirigenti e l'introduzione di documenti informatici (ad es. fatture, atti, buoni d'ordine, al posto degli originali cartacei). Contemporaneamente è stato adottato un nuovo applicativo per la gestione migliorativa nella realizzazione degli atti amministrativi. C'è altresì da rilevare che la gestione dei documenti in formato digitale richiede anche la riorganizzazione dei processi amministrativi e l'avvio di una rivoluzione culturale che punti al superamento della carta come supporto documentale privilegiato. Questa attività si scontra ovviamente con resistenze ed abitudini amministrative secolari e di non facile sostituzione. Inoltre l'avvio di questi processi prevede anche l'attivazione di forme di collaborazione con gli uffici interessati di tipo trasversale e la responsabilizzazione dei dirigenti interessati. Attualmente il modello organizzativo della gestione documentale è quello decentrato, dove la posta in arrivo di competenza, è registrata dall'Ufficio Archivio e protocollo. Ogni ufficio/servizio è autonomo invece nella registrazione dei documenti in partenza e interni e nella gestione dei fascicoli di propria competenza. Per quanto riguarda i documenti in arrivo nell'arco dei prossimi due anni si

prevede di avviare un progetto di dematerializzazione dei documenti in arrivo tramite scansione degli stessi . Nella maggior parte dei casi i documenti cartacei che la Provincia riceve sono documenti inviati da privati cittadini privi degli strumenti digitali. In ogni caso dovrà essere fatta un'attenta analisi su quali tipologie di documenti scansionare, dato che sia per la quantità, che per caratteristiche intrinseche risulta impossibile (e improduttivo) scansionare tutta la documentazione in arrivo.

- Posta Elettronica Certificata e servizi ad essa collegati

Per lo scambio dei documenti digitali, la Provincia di Pesaro-Urbino dal 2009 si è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale e integrata con il sistema di registrazione di protocollo informatico e gestione documentale chiamato "GS4PR". L'integrazione con l'applicativo di protocollo informatico, oltre a consentire un presidio quotidiano della posta in arrivo, impedisce un suo impiego per la spedizione di messaggi non istituzionali, permettendo la ricezione di istanze, richieste e comunicazioni aventi valore ufficiale, che vengono così protocollate e gestite digitalmente all'interno dell'ente. Essendo l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente collegato all'applicativo di Protocollo Informatico, attraverso di esso è possibile effettuare la spedizione di messaggi istituzionali ad altri indirizzi di posta elettronica certificata da parte di tutti gli utenti dell'ente che hanno accesso all'applicativo, senza la necessità di apertura di nuove caselle PEC o l'utilizzo della Carta Raffaello. Inoltre il collegamento della casella PEC all'applicativo permette anche di allegare in modalità automatica la ricevuta di avvenuta consegna (avente lo stesso valore legale della ricevuta di ritorno A/R), e un controllo in tempo reale da parte di tutti gli uffici della documentazione effettivamente spedita o ricevuta. In tale ottica quest' Amministrazione ha, negli anni, organizzato e strutturato un percorso formativo, finalizzato al decentramento agli uffici delle registrazioni di protocollo dei documenti cartacei in partenza e interni e la gestione dei fascicoli per poi arrivare alla possibilità da parte di tutti gli uffici di poter spedire autonomamente documenti informatici dalla casella PEC istituzionale. Si è inoltre utilizzato l'applicativo di protocollo informatico come mezzo per lo scambio dei documenti informatici fra gli uffici all'interno dell'ente con molteplici vantaggi: riduzione dei tempi di trasmissione di documenti fra uffici collocati in sedi diverse, risparmio di risorse umane, possibilità di inviare contemporaneamente lo stesso documento a più uffici con tracciamento del flusso del documento, risparmio di carta, possibilità di consultazione del documento in qualsiasi momento da parte di più uffici. In questo modo oltre a un notevole risparmio sui costi di spedizione delle raccomandate e riduzione dei tempi di spedizione, è stato possibile 'spingere' il processo d'informatizzazione della gestione documentale dalla fase di protocollazione alla fase di fascicolazione, ai sensi dell'art. 41 del Decreto legislativo n. 82/2005.

- Semplificazione nella presentazione delle istanze

Già nel 2000 si citava la possibilità per il cittadino di presentare qualunque istanza e dichiarazione alla pubblica amministrazione via fax e per via telematica (DPR 445/2000, art. 38) e se, da una parte, pochi anni dopo si dichiarava il diritto di cittadini e imprese a richiedere ed ottenere l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni centrali e con i

gestori di pubblici servizi statali (CAD nella formulazione originaria, art. 3), d'altra parte si provava ad incentivare l'uso della telematica all'interno delle stesse PA, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con l'obiettivo di rendere più efficiente l'attività amministrativa (modificazioni, risalenti al 2005, della L.241/1990, art. 3-bis). Del resto, anche il riferimento all'uso di sistemi informativi automatizzati nella gestione dei procedimenti amministrativi, contenuto nel DPR 445/2000 (art. 64), era finalizzato al miglioramento dei servizi della PA, e ancora oggi deve essere da stimolo affinché le stesse amministrazioni favoriscano l'avvio di tali procedimenti in modalità automatiche sin dalla loro origine. L'accesso a questo genere di servizi online rappresenta oggi un diritto a tutti gli effetti, e come tale è sancito dalla normativa: chiunque, infatti, ha diritto di fruire di tali servizi, erogati in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni, anche attraverso dispositivi mobili (CAD, art. 7). Il Servizio Istanze OnLine permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. Esso permette da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. L'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni è garantito dall'uso delle normali credenziali di accesso come codice utente e password, ma soprattutto dal Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e dalla Carta d'Identità Elettronica (CIE) che consentano di accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi.

- Le piattaforme online per presentare le istanze nella Provincia

L'utilizzo della piattaforma online per la presentazione/acquisizione di istanze rappresenta una delle modalità di formazione del documento informatico così come declinate nelle Regole tecniche sul documento informatico (DPCM 13 novembre 2014). All'art. 3, comma 1, lettera c) si parla infatti di "registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente" (similmente le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici messe in consultazione da AgID a fine 2019 al punto 2.1.1, lettera c) parlano di "memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente"): tale modalità di formazione del documento informatico, dunque, è da considerarsi a tutti gli effetti interna rispetto al sistema di gestione informatica dei documenti dell'ente e in quanto tale integrata al sistema stesso e alle varie componenti software di cui esso si compone.

In sostanza, il canale telematico per la presentazione delle istanze, che include necessariamente la presenza di modulistica che gli utenti devono compilare online, presuppone che la generazione del documento (o dei documenti) abbia luogo direttamente all'interno del sistema; non è contemplata, invece, la ricezione per via telematica, con qualsiasi mezzo informatico essa venga effettuata, dei documenti utili ai fini dell'istanza né, di conseguenza, la possibilità che l'avvio del relativo procedimento avvenga a

partire da una fonte per così dire esterna. I cosiddetti “sportelli virtuali” devono pertanto essere pensati, strutturati e realizzati come se fossero parte integrante del sistema, anzi una sua componente fondamentale, poiché devono permettere una rapida ed efficace interazione tra cittadino e PA: tramite queste interfacce web l’utente compila i moduli di suo interesse completando tutte le parti obbligatoriamente richieste e l’amministrazione acquisisce in maniera diretta informazioni precise e puntuali, eliminando i problemi derivanti da una errata trascrizione o addirittura interpretazione dei dati forniti dal cittadino nel momento della dichiarazione. Insomma, quando si progetta una canale web per la presentazione di istanze si deve escludere la possibilità che la modulistica disponibile su tale piattaforma sia trasmessa al software di protocollo – che è un’altra componente fondamentale del sistema di gestione informatica dei documenti – come messaggio di posta elettronica (anche se certificata), come invece spesso accade nelle amministrazioni meno consapevoli, che accolgono senza ribattere le proposte di tal genere fatte loro da software house altrettanto ingenua oppure inclini a realizzare sistemi più semplici ma meno efficaci ed efficienti da un punto di vista gestionale ed archivistico. La trasmissione all’interno di un messaggio di posta elettronica comporta non solo che i documenti viaggino in forma perlopiù statica (per esempio, come semplici PDF), ma anche che gli stessi documenti, da cui propriamente hanno origine i procedimenti, finiscano per essere trattati come semplici allegati, con tutta una serie di conseguenze, ben note agli addetti ai lavori, che si ripercuotono negativamente sull’intero ciclo di vita dell’archivio digitale.

La documentazione da cui ha origine il procedimento amministrativo rimane comunque soggetta alla registrazione di protocollo da parte dell’ente, ma devono essere eliminati i passaggi intermedi superflui e deve essere perfezionato il momento dell’invio e dell’acquisizione dei dati e delle informazioni al fine di ottenere il massimo automatismo possibile nelle fasi successive in una prospettiva di reale integrazione dei servizi telematici. D’altro canto, l’utilizzo della posta elettronica (certificata o meno) per la trasmissione delle istanze è una modalità altresì riconosciuta dal Legislatore (CAD, art. 65) che non ha senso confondere con la registrazione informatica delle informazioni risultanti dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari. La piattaforma informatica adottata dalla Provincia ha tutte le funzionalità descritte ed inoltre è integrata completamente con il proprio protocollo informatico.

- Indagini, sondaggi e feedback

La Provincia di Pesaro e Urbino ha svolto negli anni diverse attività nell’ottica di garantire trasparenza in merito ai servizi offerti, avere un feedback da parte degli utenti, sia interni (dipendenti) sia esterni (cittadini), rilevare le esigenze per il benessere organizzativo e per il lavoro agile, effettuare rilevazioni mediante strumenti web.

La realizzazione di queste attività è stata affidata agli uffici interni alla Provincia di Pesaro e Urbino, grazie a competenze e professionalità elevate presenti all’interno dell’amministrazione. Anche la scelta di uno strumento esclusivamente via web ha escluso oneri per l’amministrazione e ha consentito di utilizzare software open source.

A titolo esemplificativo si menzionano alcune delle rilevazioni realizzate grazie alla sinergia tra diversi servizi e uffici dell'Ente: Vota la qualità dei Servizi on line, Indagine sul benessere organizzativo, Questionario sul lavoro agile, Servizi provinciali al territorio (indagine conoscitiva dei servizi richiesti dai Comuni). Le fasi in cui si articolano le attività di elaborazione dati sono numerose: lavoro tra uffici interni con diverse competenze (Sistemi informativi e statistici, Ufficio statistica, Ufficio comunicazione,...), progettazione informatica dei questionari, elaborazione dei risultati della rilevazione.

Da diversi anni la Provincia di Pesaro e Urbino ha deciso di realizzare quanto previsto dal Piano per la Trasparenza in merito alla pubblicazione dei risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi resi on line che ha riguardato quattro ambiti: disponibilità on-line di informazioni, possibilità di scaricare modulistica on-line, possibilità di attivare un procedimento, svolgimento dell'intera transazione on-line. L'interesse dell'Amministrazione Provinciale si è accentrata su questa attività sia per una diretta competenza istituzionale, e quindi per adeguare le proposte di servizi ai bisogni ed alle sensibilità degli utenti, sia per avere risposte che valutino la presenza e la qualità dei servizi offerti.

I Comuni, le Unioni di comuni e le Unioni montane del territorio provinciale hanno confermato la validità dei servizi offerti dal Centro servizi territoriale di Pesaro e Urbino e hanno aderito massivamente alle nuove convenzioni 2021-2025 in campo di innovazione e digitalizzazione.

Inoltre di notevole rilevanza è l'attività di individuazione di indicatori di benessere e sostenibilità introdotti nel Documento unico di programmazione come strumento disponibile per l'attuazione di azioni operative di programmazione locale a favore del territorio provinciale. La Provincia è capofila di un progetto nazionale, in collaborazione con 31 Enti di Area vasta, in ambito di raccolta ed elaborazione dati premiato al FPA 2021 (Premio PA Sostenibile e Resiliente 2021- Misurare la sostenibilità).

Un'altra attività da segnalare è il questionario proposto a tutto il personale dipendente che ha consentito di caratterizzare l'esperienza di lavoro agile e di rilevarne gli aspetti positivi, attività svolta tramite piattaforma interna grazie alla collaborazione dei Sistemi Informativi e Statistici e del Comitato Unico di Garanzia. La maggioranza di chi ha risposto alla rilevazione era in smart working durante il lockdown ed è importante evidenziare che il lavoro agile, reso disponibile in emergenza ai dipendenti, ha dato l'obbligo di timbrare e il rispetto dell'orario normale di lavoro, pertanto di fatto si è trasformato in telelavoro. L'esperienza è stata valutata soddisfacente da quasi i tre quarti degli intervistati e quasi la stessa percentuale si dichiara disponibile a svolgere l'attività di lavoro in modalità agile anche solo alcuni giorni della settimana. Infatti tra gli aspetti negativi viene evidenziata la minore possibilità di interazione con la struttura di appartenenza e l'isolamento, che potrebbero essere sopperiti dall'alternanza nell'orario settimanale.

Aspetti positivi sono una migliore qualità di vita dei dipendenti dovuta al minor tempo impiegato nel tragitto casa/lavoro, al miglioramento della qualità ambientale per il minor inquinamento prodotto e una significativa ottimizzazione dei costi. Un ulteriore beneficio è rappresentato da una maggior facilità a interventi anche fuori dal normale orario di lavoro, dovuto alla

semplicità di connessione e accesso alla rete provinciale.

L'attività di rilevazione statistica e l'elaborazione dei dati è uno strumento utilissimo per accompagnare un cambiamento che va attuato con interventi organizzativi, di formazione e tecnici che l'Amministrazione provinciale e la P.A. in generale dovranno attuare nel prossimo futuro. La fiducia nel cambiamento è nel suo complesso elevata e complessivamente attraverso tutte le attività svolte in campo di raccolta ed elaborazione dati si evince la necessità da parte dei Comuni di assistenza tecnico amministrativa da parte della Provincia. L'emergenza sanitaria è stata un acceleratore per l'innovazione e la trasformazione digitale della P.A. che ha modificato il modo in cui viene erogata la prestazione lavorativa e pertanto una maggiore formazione per la parte manageriale favorirà tale cambiamento in attuazione del nuovo PNRR.

- Software open source

Il software open source ha richiamato negli ultimi anni sempre maggiore interesse da parte delle Pubbliche Amministrazioni (PA). Si sono rivelate decisive in merito allo sviluppo di questa attenzione tre istanze principali:

1. la nascita di applicativi open source di qualità in numerose aree di interesse delle PA .
2. alcune caratteristiche cruciali intrinseche al modello di sviluppo stesso di questo tipo di software.
3. le potenzialità insite in esso di stimolare l'innovazione nel campo dell'ICT.

I benefici percepiti nell'adozione di software libero/open source da parte delle pubbliche amministrazioni vanno rintracciati soprattutto nel basso costo iniziale di azione, l'indipendenza dai fornitori, la sicurezza, la flessibilità e l'interoperabilità. L'adozione di software a codice aperto può rivelarsi strategica in merito alle esigenze di indipendenza delle PA. L'apertura dei sorgenti dà alle Amministrazione la possibilità di affidarsi per il supporto alle aziende che preferisce, evitando di rimanere legata a tempo indeterminato all'azienda produttrice. Il software a sorgente aperto garantisce generalmente un alto grado di interoperabilità, termine con cui si indica la capacità di un sistema di condividere gli stessi dati con sistemi eterogenei. L'interoperabilità si raggiunge generalmente attraverso l'utilizzo di formati standard aperti. Con "formato aperto" intendiamo una "modalità di rappresentazione dei dati in forma elettronica, deliberatamente resa pubblica, completamente documentata e utilizzabile da chiunque" . Esso diventa "standard" quando è di fatto condiviso da un'ampia comunità.

Fin dalla metà degli anni novanta, la Provincia di Pesaro e Urbino ha iniziato il suo percorso nell'utilizzo dell'open source come piattaforma che permetteva di ottenere alcuni vantaggi rispetto alle piattaforme proprietarie. Le prime sperimentazioni riguardavano il sistema operativo Linux soprattutto a livello di server di rete, in cui la componente principale era inerente il software associato all'ambiente internet. Quindi i servizi relativi ai siti web, alla posta elettronica e alla navigazione erano quelli più utilizzati all'interno della nostra struttura. Questi stessi servizi furono messi a disposizione agli enti della pubblica amministrazione presenti sul territorio provinciale. Da quel momento abbiamo rilevato un'attenzione sempre maggiore da parte

di tutti gli Amministratori degli enti locali e un conseguente ampliamento dei servizi messi a disposizione di queste realtà locali. L'amministrazione provinciale è diventata di fatto un centro di diffusione del software open source che ha ampliato il proprio raggio di azione sia in ambito server che in ambito personal computer. Infatti anche quest'ultimo settore ha visto un'estensione dell'utilizzo delle applicazioni open nei computer dell'amministrazione provinciale e in quelli degli altri enti locali. Si è cercato di far convivere gli ambienti di tipo proprietario con quelli di tipo open source cercando di sfruttare i punti di forza di ciascuna soluzione.

- Accessibilità

La definizione generale di accessibilità: "la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari." L'accessibilità dei sistemi informatici dell'Amministrazione Provinciale è sempre stata un obiettivo prioritario da parte del nostro ente.

Vi sono pertanto due aspetti relativi all'accessibilità: gli strumenti informatici rivolti ai dipendenti dell'ente (hardware e software) e i servizi rivolti ai cittadini che sostanzialmente si estrinsecano in siti e servizi web. Nel primo caso l'amministrazione deve porre particolare attenzione nell'acquisto di strumenti selezionando prodotti e fornitori adeguati, ove possibile. Nel secondo caso, se i servizi web sono realizzati da aziende, i capitolati di gara devono prevedere la loro totale accessibilità, nel caso del nostro sito web istituzionale, essendo realizzato e gestito internamente, è necessario curare l'accessibilità dei contenuti caricati e del sito in generale.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili. Le amministrazioni hanno perciò l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

Attualmente vigono due importanti obblighi, che il nostro ente ha assolto:

- Entro il 31 marzo di ogni anno deve pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro.
- Entro il 23 settembre di ogni anno effettuare un'analisi completa dei siti web e compilare la dichiarazione di accessibilità su form.agid.it, fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il nostro ente si impegna a migliorare l'accessibilità del proprio sito istituzionale con le seguenti azioni:

- sensibilizzazione (anche tramite strumenti formativi) degli operatori che aggiornano il sito web istituzionale in modo che

utilizzino tutte le accortezze necessarie per migliorare l'accessibilità dei contenuti come da requisiti previsti dalle direttive WCAG 2.0.

- miglioramento dei template del sito web istituzionale, utilizzando, se necessario, anche strumenti automatizzati.

Stazione Unica Appaltante, Servizio gare e contratti

La legge 56/2014 annovera tra le funzioni di nuova attribuzione alle Province “riordinate”, d'intesa con i Comuni, l'esercizio delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Sfruttando tale possibilità, la Provincia ha istituito la Stazione Unica Appaltante, con la tempistica ed i risultati che di seguito si illustrano.

La Provincia di Pesaro e Urbino con deliberazione di Giunta provinciale n.116 del 06/06/2013 che ha approvato il relativo regolamento (successivamente modificato con deliberazione di Giunta provinciale n. 150 del 27/06/2013 e con Decreto del Presidente n.129 del 09/11/2016 successivamente modificato con Decreto del Presidente n. 63 del 06-05-2019) ha istituito la **Stazione Unica Appaltante**. I rapporti tra la Stazione Unica Appaltante e gli Enti Aderenti sono stati definiti da apposita Convenzione stipulata con gli stessi.

In particolare, la S.U.A. competono le attività inerenti lo svolgimento della procedura di gara (dalla redazione del bando fino all'efficacia dell'aggiudicazione, esito compreso), mentre al Comune competono le attività propedeutiche e successive allo svolgimento della gara (dalla redazione della documentazione tecnica e amministrativa propedeutica alla gara, alla stipula e all'esecuzione del relativo contratto).

La Stazione Unica Appaltante si occupa di tutte le procedure nel loro complesso per tutte le tipologie di gara : Lavori, Servizi, Forniture e Concessioni.

La SUA ha anche attivato diverse Procedure relative a Project Financing, Accordi Quadro e Appalti Integrati.

La Stazione Unica Appaltante della Provincia di Pesaro e Urbino ha stipulato N° 49 Convenzioni con gli Enti aderenti.

Tra gli Enti aderenti abbiamo Comuni, Enti Parco, ATA, Prefettura e Unioni Montane.

Durante il quadriennio 2019 - 2022 la SUA ha espletato n° 175 gare (per gli Enti Aderenti) così suddivise per anni solari: 2019 - N° 64, 2020-N° 42, 2021-N°41, 2022-N° 28 (aggiornato 17-08-2022)

La SUA ha proceduto anche all'espletamento di diverse gare della Provincia di Pesaro e Urbino, fermo restando l'autonomia di ogni singolo Ufficio dell'Amministrazione.

Obiettivi strategici dell'Ente

Negli anni di mandato l'organo di indirizzo politico della Provincia di Pesaro e Urbino ha definito gli obiettivi strategici, indicati nei DUP approvati nei termini di legge, con l'indicazione delle missioni e dei programmi attivati.

L'Ufficio Supporto alla Direzione Generale e al Nucleo di Valutazione – Controlli di gestione e strategico – Formazione del personale - contribuisce al controllo strategico in particolare nell'elaborazione della sezione del DUP dedicata alla valutazione dello stato di attuazione dei programmi.

Per quanto riguarda le funzioni di competenza e le attività legate all'espletamento delle stesse missioni e programmi attivati risultano coerenti con la programmazione degli anni precedenti, affidando in particolare obiettivi di mantenimento degli standard medi di performance, in considerazione della particolare criticità che ha caratterizzato gli anni 2020-2021 in termini di emergenza sanitaria da Covid-19.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL:

Sia nell'esercizio 2018 che nel 2021 nessuno dei parametri obiettivi di deficitarietà risultano positivi come si evince dalle tabelle sotto riportate

Anno 2018

Parametro	Descrizione	Valore	Soglia	Positività	Positivo/ Negativo
P1	1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	40,00	41,00	Positivo se > soglia	Negativo
P2	2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	41,00	21,00	Positivo se < soglia	Negativo
P3	3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	0,00	0,00	Positivo se > soglia	Negativo
P4	10.3 Sostenibilita' debiti finanziari	14,00	15,00	Positivo se > soglia	Negativo
P5	12.4 Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0,00	1,20	Positivo se > soglia	Negativo
P6	13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	0,00	1,00	Positivo se > soglia	Negativo
P7	13.2 + 13.3 Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0,00	0,60	Positivo se > soglia	Negativo
P8	Effettiva capacita' di riscossione	55,00	45,00	Positivo se < soglia	Negativo

Anno 2021

		Barrare la condizione che ricorre	
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 41%	Si	☒
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 21%	Si	☒
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Si	☒
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 15%	Si	☒
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Si	☒
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Si	☒
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	Si	☒
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 45%	Si	☒

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

Durante il mandato sono state approvate modifiche e/o adozioni dello Statuto e dei Regolamentari relativi alle funzioni di competenza dell'Ente, adottati con deliberazioni di Consiglio:

➤ Testo coordinato dello Statuto con le modifiche ed integrazioni approvate con delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 2 del 23/02/2022 ed entrato in vigore il 04.04.2022 inerente le seguenti modifiche:

- l'art. 4 comma 1 del vigente statuto che viene sostituito come di seguito: "La provincia ha sede in viale Gramsci, 4 – Pesaro ed ha come capoluoghi il Comune di Pesaro ed il Comune di Urbino";

- l'art. 18 comma 6 del vigente statuto che viene sostituito come di seguito: "le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo i casi espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto";

➤ MODIFICA DEL "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CINGHIALE" NELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO approvata con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 31/2018. Il regolamento è finalizzato a definire nel Territorio della Riserva Naturale Statale Gola del Furlo le modalità gestionali del Cinghiale e delle relative implicazioni della specie con le attività umane. Le indicazioni gestionali vengono definite con l'obiettivo di mantenere la popolazione del cinghiale in un equilibrato rapporto con l'ambiente naturale e in funzione di contenere gli impatti che la specie determina alle attività antropiche.

➤ - Parziale modifica del "**Regolamento per la disciplina del Servizio di Polizia Provinciale**". Con Delibera C.P. n. 18 del 30/04/2019 sono state apportate le seguenti modifiche ed integrazioni:

- nell'intitolazione del Regolamento la parola "corpo" è stata sostituita dalla parola "servizio";

- nell'articolato del Regolamento le locuzioni "Comandante del corpo di polizia provinciale" e "Corpo di polizia provinciale" sono state sostituite rispettivamente da "Responsabile del Servizio di Polizia provinciale" e "Servizio di Polizia provinciale";

- è stato inserito il riferimento normativo alla L.R. Marche 17 febbraio 2014, n. 1 *“Disciplina in materia di ordinamento della polizia locale”*;
- sono stati sostituiti i seguenti articoli:
 - l'Art. 1 “Corpo di polizia locale” è stato sostituito dal nuovo Art. 1 “Oggetto e finalità”;
 - l'Art. 2 “Struttura del corpo di polizia provinciale” è stato sostituito dal nuovo Art. 2 “Servizio di Polizia provinciale”;
 - l'Art. 3 “Funzioni del Corpo di Polizia provinciale” è stato sostituito dal nuovo Art. 3 “Funzioni del Servizio di Polizia provinciale”;
 - l'Art. 5 “Articolazione del personale del corpo” è stato sostituito dal nuovo Art. 5 “Articolazione del personale del Servizio di Polizia provinciale”;
 - l'Art. 21 “Infrazioni e sanzioni” è stato sostituito dal nuovo Art. 21 “Norme di rinvio”.
- Parziale modifica del **“Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo”**. Con Deliberazione C.P. n. 56 del 20/12/2019:
 - è stato approvato il nuovo “Elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi” che ha sostituito integralmente il precedente;
 - Codice etico per la tutela e la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori approvato con delibera di C.P. n. 23 del 05/07/2019;
 - Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, approvato con decreto di Governo n. 283 del 22/11/2019;
 - Regolamento disciplinante i nuovi criteri per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa **(DPG n. 50 del 9.4.2019)**, finalizzato a dare attuazione alle disposizioni contenute nel CCNL del 21.5.2018;
 - Carta dei Servizi approvata con delibera di C.P. n. 41 del 29/12/2020;
 - regolamento di contabilità armonizzata approvato con delibera di C.P. n. 27 del 31/07/2019, come modificato con delibera di C.P. n. 14 del 29/05/2020;
 - MODIFICHE AL "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL CINGHIALE" NELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO
 - D.C.P. 14/2013 approvate con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 40/2020. *In sintesi: la modifica ha interessato il termine di acquisto limitatamente alla realizzazione di colture a perdere; la tipologia di intervento, con riferimento all'attuale*

superficie massima di ha 2.00.00 degli appezzamenti destinati alla coltivazione di colture a perdere, ossia da destinare all'alimentazione naturale della fauna selvatica, si ritiene opportuno aumentare la superficie massima ad ha 3.00.00; il divieto di utilizzo di pesticidi nelle varie fasi di coltivazione anche agli antiparassitari, diserbanti e fertilizzanti di sintesi chimica, lasciando invece la possibilità di impiego di quei prodotti ammessi in agricoltura biologica inseriti nell'allegato II al regolamento CE n. 889/2008 che contiene l'elenco dei prodotti antiparassitari e fitosanitari consentiti in agricoltura biologica e l'allegato 1 al regolamento DM. n.18354 del 27/11/2009 contenente l'elenco dei prodotti impiegati come corroboranti, potenziatori delle difese naturali delle piante; creazione obbligatoria da parte dei beneficiari del risarcimento alla costituzione ed aggiornamento annuale del "fascicolo aziendale AGEA del produttore".

- Regolamento per l'accesso agli impieghi provinciali e per le progressioni di carriera **(DPG n. 150 del 9.7.2019 e n. 43 del 17.3.2022)**, finalizzato a favorire - attraverso una maggiore trasparenza e semplificazione delle procedure concorsuali/selettive - pratiche e metodologie orientate al reclutamento dei candidati migliori in relazione alle esigenze dell'ente
- Regolamento sui controlli interni approvato con delibera di C.P. n.37 del 30/11/2020;
- Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione tra le categorie di cui all'art. 22, c. 15, del D.Lgs. 75/2017, come modificato dall'art. 1, c. 1-ter, del D.L. 162/2019, convertito con modificazioni nella L. 8/2020 **(DPG n. 177 del 14.9.2021)**, finalizzato ad incentivare, nel rispetto della legge, percorsi di valorizzazione del merito dei dipendenti provinciali;
- Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni al transito dei veicoli e trasporti eccezionali per fare fronte alle notevoli richieste e per ottimizzare la gestione attraverso l'istituzione dell'ufficio telematico approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 2 del 30/01/2020 ;
- Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per le competizioni atletiche, ciclistiche e motoristiche su strada per fare fronte alle notevoli richieste ed avere delle entrate per compensare le spese di istruttoria e sopralluogo approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 5 del 30/01/2020;
- Regolamento disciplinante le progressioni verticali ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, c. 1, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. 113/2021 **(DPG n. 15 del 9.2.2022)**, finalizzato ad incentivare, nel rispetto della legge, percorsi di valorizzazione del merito dei dipendenti provinciali;

- Piano triennale delle Azioni Positive 2021/2023, aggiornamento anno 2022, con decreto di Governo n. 27 del 23/02/2022;
- Regolamento per il funzionamento del CUG , approvato con decreto di Governo n. 171 del 28/07/2022;

2. Attività amministrativa.

2.1 Sistema ed esiti dei controlli interni: analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUEL.

Sulla base del D.Lgs. n. 286/99, del T.U.E.L., dello Statuto provinciale e del Regolamento sui controlli interni (approvato con la Deliberazione consiliare n. 62 del 05/12/2016) e nel rispetto delle modifiche normative intervenute con il D.Lgs. 150/2009, sono stati effettuati i seguenti controlli interni:

- controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, assicurato dai dirigenti di servizio;
- controllo di regolarità contabile, svolto dal dirigente del servizio finanziario;
- controllo di gestione, svolto dall'Ufficio Supporto alla Direzione generale e al Nucleo di valutazione – controlli di gestione e strategico – formazione del personale, che svolge altresì attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- controllo strategico, coordinato dal Direttore Generale;
- controllo sulla qualità dei servizi, svolto dagli uffici di volta in volta individuati e coordinati dall'Ufficio Supporto alla Direzione generale e al Nucleo di valutazione – controlli di gestione e strategico – formazione del personale .

Per quanto attiene la verifica di regolarità amministrativa e contabile, ogni responsabile di centro di responsabilità ha esercitato una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti sulle proposte di deliberazione da sottoporre al Presidente o al Consiglio Provinciale, emettendo un parere di regolarità tecnico-amministrativa e sottoponendole preventivamente all'esame del Segretario Generale. Il Settore Economico finanziario ha emesso pareri di regolarità contabile e visti attestanti la copertura finanziaria su tutti gli atti (deliberazioni e determinazioni) comportanti spese e/o entrate.

Il Collegio dei Revisori ha espresso pareri sulla proposta di bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso appositi verbali ed ha

effettuato le periodiche verifiche di cassa, quale vigilanza sulla regolarità della gestione, redigendo appositi verbali.

I report periodici di controllo sono stati prodotti alle date stabilite. Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai settori e dagli uffici e dalle banche dati dell'Ente cui l'ufficio ha accesso.

Il controllo strategico è stato svolto in termini di verifica dell'effettiva attuazione delle direttive e degli obiettivi derivanti da piani, programmi ed altri atti di indirizzo politico da parte della struttura, oltreché di valutazione dell'azione amministrativa.

A seguito dell'emanazione del D.L. 174/2012 il sistema dei controlli interni è stato rafforzato, ampliato ed articolato nelle tipologie di controllo previste dalla normativa, di cui il Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con D.C.P. n. 8 del 5/03/2013 disciplina gli strumenti e le modalità applicative.

Oltre all'ampliamento del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, come previsto dalla norma, l'Ente ha introdotto il nuovo controllo successivo di regolarità amministrativa, assicurato dal Segretario Generale. Il controllo è stato effettuato a partire dal 2013 attraverso il monitoraggio delle determinazioni dirigenziali di impegno di spesa, dei contratti e degli altri atti amministrativi inseriti nel sistema di gestione documentale, individuati con un meccanismo casuale di campionamento realizzato con estrazione automatizzata di un numero di atti con un valore intero preso nell'intervallo dall'1% al 10% del totale. Il campionamento è eseguito con modalità informatica ed il campione è rappresentato da un numero casuale dato dall'applicativo interno calcolando il resto della divisione tra r e il valore intero di $100/x$, dove r è il numero identificato dal sistema per l'atto in esame e x è il tasso percentuale scelto nell'intervallo 1% - 10%. Il documento estratto per il controllo amministrativo successivo è quello in cui il resto della suddetta divisione è pari a zero.

Sempre in relazione al controllo successivo di regolarità amministrativa è stata inoltre inviata a tutti i dirigenti, a partire dal 2014, una griglia di verifica per la redazione ed il controllo successivo degli atti.

Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato regolarmente approvato o aggiornato ogni anno e successivamente, entro i termini di legge pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente nella sotto sezione "amministrazione trasparente".

2.1 1 Controllo di gestione

Si è svolto attraverso la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti ed agli uffici negli anni di mandato, con riscontro degli eventuali scostamenti ed indicazione delle misure correttive da assumere.

Gli interventi di investimento relativi all'edilizia scolastica, alla rete viaria, alla manutenzione del territorio e alla riqualificazione

ambientale sono stati previsti nei vari Piani Triennali delle Opere Pubbliche allegati ai Documenti Unici di Programmazione di riferimento che di trovano pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, come di seguito sinteticamente illustrato:

Investimento per edilizia scolastica:

ELENCO DEI PRINCIPALI INTERVENTI PER EDILIZIA SCOLASTICA

APPALTO DI SERVIZI PER LA MANUTENZIONE INTEGRALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE ANNI 2019 – 2025. CIG 7421611B22	€ 12.734.695,28
---	-----------------

Elenco interventi per la manutenzione straordinaria e di adeguamento delle strutture ed impianti alle norme di sicurezza e interventi di efficientamento energetico – anni 2019 - 2022	
INTERVENTI	RISORSE IMPIEGATE
LAVORI DI PRONTO INTERVENTO PER LA ORDINARIA MANUTENZIONE CONSEGUENTI ALL'EMERGENZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI "NOLFI" DI FANO E "RAFFAELLO" DI URBINO.	€ 78.628,43
LICEO SCIENTIFICO "TORELLI" SITO IN VIA KENNEDY A FANO (PU) - INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SISMICO (OPCM N 532/2018 E DGR N 1753/2018)	€ 465.159,83
FABBRICATI E IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO - LAVORI - ANNI 2019 -2020 - 2021	€ 16.000,00
INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER L'ADEGUAMENTO FUNZIONALE ED ALLE NORME DI SICUREZZA, DA ESEGUIRE IN ALCUNI EDIFICI SCOLASTICI DI PROPRIETÀ/COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO - CUP B49E19000400003	€ 200.000,00
PALESTRA "EX CARDUCCI" DEL LICEO "NOLFI" DI FANO - INTERVENTO DI PREVENZIONE DEL RISCHIO SISMICO - CUP B34I19001470002	€ 300.000,00
ISTITUTO AGRARIO "CECCHI" DI PESARO - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DI PARTE DELLA COPERTURA - CUP B77C19000290003 - CIG 8048916F97	€ 80.000,00

ISTITUTO ALBERGHIERO "SANTA MARTA" DI PESARO - INTERVENTI DI RISTRUTTURAZIONE DELLA COPERTURA DELLA PALESTRA - CUP B77C19000300003.	€ 60.000,00
INTERVENTI DI RISANAMENTO DEL CEMENTO ARMATO DI UN PROSPETTO DELL'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "E MATTEI" DI URBINO - (CUP B39E19001390003)	€ 45.000,00
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELL'EDIFICIO SEDE DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "RAFFAELLO" SITO IN VIA ODDI, URBINO - CUP B33H19001010004	€ 10.741.000,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO "NOLFI" SITO IN VIA TOMASSONI N. 4, FANO - CUP B33H19000580001	€ 5.000.000,00
DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO "NOLFI" EX "CARDUCCI" SITO IN VIA TOMASSONI N 2, FANO - CUP B33H19001020004	€ 7.000.000,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "MAMIANI" SITO IN VIALE GRAMSCI N 2, PESARO - CUP B73H19000900001	€ 5.000.000,00
ADEGUAMENTO SISMICO ED ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO ARTISTICO "PERTICARI" SITO IN CORSO XI SETTEMBRE N 203, PESARO (CUP B73H19000910001)	€ 5.000.000,00
LAVORI DI SOMMA URGENZA PER IL RIPRISTINO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA STRUTTURALE PER L'IDONEITÀ STATICA DELL' EDIFICIO SCOLASTICO "NOLFI" DI FANO (CUP B35J19000410003)	€ 240.000,00
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA IN ALCUNI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO (CUP B75J19000730003)	€ 80.000,00
MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO TECNICO "L DONATI" DI FOSSOMBRONE (PU) - CUP B53H19000850002 (ATTUAZIONE DGR N 614/2019 - LEGGE N 61/1998 MISURE PER COMPLETAMENTO INTERVENTI POST SISMA 1997)	€ 5.963.000,00

MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO TECNICO "FM II DELLA ROVERE" DI URBANIA (PU) - CUP B23H19001130002 - (ATTUAZIONE DGR N 614/2019 - LEGGE N 61/1998 MISURE PER COMPLETAMENTO INTERVENTI POST SISMA 1997)	€ 4.000.000,00
RIMOZIONE DELLE PAVIMENTAZIONI CONTENENTI AMIANTO NELL'EDIFICIO SITO IN VIA ODDI, A URBINO, DA UTILIZZARE COME NUOVA SEDE DELL'I.I.S. "RAFFAELLO" (CUP B39E19001970003)	€ 87.000,00
RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EDIFICIO SITO IN VIA ODDI, A URBINO, PER ALLESTIMENTO DI LOCALI AL PIANO TERRA ED AL PIANO 1° SOTTOSTRADA DA UTILIZZARE COME NUOVA SEDE DELL'IIS "RAFFAELLO" (CUP B36B19000600003)	€ 113.000,00
ISTITUTO "DELLA ROVERE" DI URBANIA (PU) - SEDE DI VIA GARIBALDI. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO E RESTAURO DELLA CHIESA DI SANTA CHIARA SU PORZIONE DI PROPRIETA' PROVINCIALE (CUP B27C19000230003)	€ 38.500,00
RESTAURO E CONSOLIDAMENTO CON MESSA IN SICUREZZA DI PORZIONE DEI MURI DI RECINZIONE DEI GIARDINI DI VILLA CAPRILE (CUP B75J19001850003)	€ 40.000,00
RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EDIFICIO SEDE SUCCURSALE DEL LICEO MAMIANI SITO AL CAMPUS DI PESARO IN VIA NANTERRE CON ADEGUAMENTO DEI LOCALI ALLE ESIGENZE DELLA DIDATTICA ED ALLE NORMATIVE DI SICUREZZA (CUP B77C20000140003).	€ 175.000,00
RISANAMENTO CONSERVATIVO E ADEGUAMENTO IMPIANTI DELL'EDIFICIO SITO IN VIA ODDI, A URBINO, PER ALLESTIMENTO DI LOCALI AL PIANO TERRA E AL PIANO 1° SOTTOSTRADA DA UTILIZZARE COME SEDE DELL'IIS "RAFFAELLO" (CUP B32G19001260003)	€ 100.000,00
PROGETTAZIONE PER IL COMPLETAMENTO DELLA BONIFICA AMIANTO PRESSO LA PALESTRA DEL LICEO SCIENTIFICO "TORELLI" DI FANO (CUP B34I19000880001)	€ 19.968,00 (Progettaz. Def) € 86.278,40 (Progettaz. ese) € 980.000,00 (Approv. In linea tecnica prog. def)

PROGETTAZIONE PER ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA DELL'ITIS "E MATTEI" DI URBINO (CUP B34I19000890001)	€ 185.000,00 (Servizio Progettaz. fattibilità)
PROGETTAZIONE PER ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DELL'ISTITUTO TECNICO "BRAMANTE-GENGA" DI PESARO (CUP B74I19000920001)	€ 130.000,00 (Servizio Progettaz. fattibilità)
PROGETTAZIONE PER IL RISANAMENTO CONSERVATIVO CON MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SEDE DEL LICEO ARTISTICO APOLLONI IN VIA DEI LECCI DI FANO (CUP B39I22000010004)	€ 44.408,00 (Servizio progettaz. Ese) € 2.900.000,0 (approv. Prog ese in linea tecnica)
PROGETTAZIONE PER IL COMPLETAMENTO DELLA BONIFICA AMIANTO, ADEGUAMENTO SISMICO E ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO SCIENTIFICO TORELLI DI FANO (CUP B38E18000130001).	€ 86.278,40 (Servizio progettaz.ese)
VERIFICHE DI VULNERABILITÀ SISMICA E PROGETTAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO SEDE DELL' ITIS MATTEI DI URBINO (CUP B31I18000730004).	€ 289.819,21 (Servizio redazione verifiche)
PROGETTAZIONE PER IL RISANAMENTO CONSERVATIVO CON MESSA IN SICUREZZA DI UNA PORZIONE DEL SECONDO PIANO DELL'ISTITUTO "OLIVETTI" DI FANO (CUP B38C20000040004).	€ 38.571,52 (Servizio prog def) € 520.000,00 (Importo complessivo progetto)
PROGETTAZIONE PER L'ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA DELL'ISTITUTO "MONTEFELTRO" DI SASSOCORVARO (CUP B78C20000010004).	€ 117.057,00 (Servizio redazione progettaz)
INTERVENTI DI ORDINARIA MANUTENZIONE, CONNESSI ALL'EMERGENZA PANDEMICA ED AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, DA ESEGUIRE IN ALCUNI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO.	€ 262.000,00
INTERVENTI DI ORDINARIA MANUTENZIONE, SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO CONNESSI ALL'EMERGENZA PANDEMICA ED AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, DA ESEGUIRE IN ALCUNI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO.	€ 790.000,00

LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PRESSO L'IPIA "VOLTA" DI FANO	€ 75.000,00
INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE DEGLI INFISSI DEL CORTILE INTERNO SECONDARIO DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE "OLIVETTI" DI FANO (CUP B32G20001450003)	€ 64.201,00
ISTITUTO ALBERGHIERO "SANTA MARTA" DI PESARO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 (CUP B76J20000130006)	€ 70.370,00
ITE "BRAMANTE-GENGA" DI PESARO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID19 - (CUP B76J20000140006)	€ 63.501,00
LICEO ARTISTICO "MENGARONI" DI PESARO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 - (CUP B71E20000050006)	€ 87.577,67
LICEO SCIENTIFICO E MUSICALE "MARCONI" DI PESARO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 - (CUP B76J20000150006)	€ 61.252,96
IPIA "BENELLI" DI PESARO. INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID19 - (CUP B79D20001190006)	€ 107.870,08
LICEO ARTISTICO "SCUOLA DEL LIBRO" DI URBINO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 (CUP B39D20001280006)	€ 168.734,24
LICEO SCIENTIFICO "LAURANA" DI URBINO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 - (CUP B34H20000150006)	€ 24.817,32
LICEO DELLE SCIENZE UMANE "BALDI" DI URBINO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 - (CUP B34H20000180006)	€ 25.817,15
LICEO CLASSICO "RAFFAELLO" DI URBINO - INTERVENTI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 - (CUP B34H20000160006)	€ 65.059,58

ISTITUTO DELLE SCIENZE UMANE "BALDI" DI URBINO. LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER L'ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 DEGLI AMBIENTI E DEGLI SPAZI DIDATTICI (CUP B34H20003580001) IN ATTUAZIONE DELL'ART 232, COMMA 8, DEL D.L. 19/05/2020, N° 34 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17/07/2020, N° 77.	€ 32.485,19
ISTITUTO I.P.S.I.A. "G. BENELLI" DI PESARO. LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RETE DATI NELLE AULE E NEI LABORATORI DESTINATI AD USO SCOLASTICO AL FINE DELL'ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 (CUP B74H20002530001). IN ATTUAZIONE DELL'ART 232, COMMA 8, DEL D.L. 19/05/2020, N° 34 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17/07/2020, N° 77.	€ 42.503,48
LICEO CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE "MAMIANI" DI PESARO. LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO SEDE SUCCURSALE DEL LICEO MAMIANI SITO AL CAMPUS DI PESARO IN VIA NANTERRE CON ADEGUAMENTO DI LOCALI ALLE ESIGENZE DELLA DIDATTICA E ALLE NORMATIVE PER L'EDILIZIA SCOLASTICA E DI SICUREZZA, ANCHE IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA DA COVID-19. REALIZZAZIONE IMPIANTO ELETTRICO E TERMICO (CUP B74H20002540001). IN ATTUAZIONE DELL'ART 232, COMMA 8, DEL D.L. 19/05/2020, N° 34 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17/07/2020, N° 77.	€ 24.360,15
LICEO ARTISTICO "SCUOLA DEL LIBRO" DI URBINO. LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER L'ADEGUAMENTO FUNZIONALE AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID-19 DEGLI AMBIENTI E SPAZI DIDATTICI (CUP B31E20000130001). IN ATTUAZIONE DELL'ART 232, COMMA 8, DEL D.L. 19/05/2020, N° 34 CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 17/07/2020, N° 77.	€ 20.651,18
REALIZZAZIONE DEL BLOCCO SPOGLIATOIO NELL'AREA SPORTIVA COPERTA ALL'INTERNO DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE DI URBANIA (CUP B27B20084120003).	€ 180.900,00
ISTITUTO PROFESSIONALE "OLIVETTI" DI FANO. RISANAMENTO IMPIANTI ELETTRICI E DI CONDIZIONAMENTO DI ALCUNE AULE (CUP B36J20001660003).	€ 62.500,00
RISANAMENTO CONSERVATIVO CON MESSA IN SICUREZZA DI UNA PORZIONE DEL SECONDO PIANO DELL'ISTITUTO "OLIVETTI" DI FANO (CUP B33F20000020001).	€ 520.000,00
RISANAMENTO CONSERVATIVO DI PORZIONE DI PALAZZO RASI PER SPAZI FUNZIONALI "EMERGENZA COVID-19" ALL'INDIRIZZO TECNICO DI AGRARIA DELL'ISTITUTO "DELLA ROVERE" DI URBANIA (CUP B23F20000010003).	€ 75.000,00
LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE ALLA CASERMA DEI CARABINIERI DI MACERATA FELTRIA (CUP B45I20000150003).	€ 49.250,00

RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLA FACCIATA SUDOVEST DEL LICEO ARTISTICO F. MENGARONI, PLESSO DI VIA MENGARONI, DI PESARO (CUP B75H20000180003).	€ 40.000,00
SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER L'ADEGUAMENTO DEL PROGETTO DEFINITIVO ARCHITETTONICO ORIGINARIO RELATIVO ALLA COSTRUZIONE DELLA NUOVA SEDE DEL LICEO ARTISTICO "SCUOLA DEL LIBRO" IN VIA BONCONTE DA MONTEFELTRO AD URBINO - 2° LOTTO - CIG 8870893C79.	€ 79.934,40
SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA PER L'ADEGUAMENTO DEL PROGETTO DEFINITIVO ARCHITETTONICO ORIGINARIO RELATIVO ALLA COSTRUZIONE DELLA NUOVA SEDE DEL LICEO DELLE SCIENZE UMANE "BALDI" ANNESSO AL LICEO SCIENTIFICO "LAURANA" PRESSO IL CAMPUS SCOLASTICO DI URBINO – 2° LOTTO - CIG 8870915EA0.	€ 48.468,16
AFFITTI, CONDUZIONI, NOLEGGI PER ADATTAMENTO DI SPAZI, AMBIENTI E AULE DI EDIFICI PUBBLICI AD USO DIDATTICO, NELL'AMBITO DELL' EMERGENZA PANDEMICA E DEL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, PER GARANTIRE LA RIPRESA IN PRESENZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022.	€ 290.035,70
LICEO SCIENTIFICO, MUSICALE E COREUTICO "G. MARCONI" DI PESARO. MESSA IN SICUREZZA E ADATTAMENTO DEGLI SPAZI AD USO DIDATTICO, MEDIANTE ALLESTIMENTO DI MODULI PREFABBRICATI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO, NELL'AMBITO DELL'EMERGENZA PANDEMICA E DEL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, PER GARANTIRE LA RIPRESA IN PRESENZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021- 2022	€ 70.000,00
INTERVENTI DI ORDINARIA MANUTENZIONE CONNESSI ALL'EMERGENZA PANDEMICA ED AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, DA ESEGUIRE IN ALCUNI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO.	€ 579.600,00
INDAGINI E VERIFICHE DEI SOLAI E DEI CONTROSOFFITTI DI 12 EDIFICI SCOLASTICI PROVINCIALI (FINANZIAMENTO MIUR D.M. N. 2/2020).	€ 120.000,00
LAVORI DI COMPLETAMENTO PER LA BONIFICA AMIANTO, L'ADEGUAMENTO SISMICO E L'ADEGUAMENTO ALLE VIGENTI NORME DI SICUREZZA DELL'EDIFICIO SEDE DEL LICEO SCIENTIFICO "TORELLI" DI FANO. CUP B33F20000130001	€ 2.069.133,62
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA CON INCREMENTO DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO "BATTISTI" DI FANO. CUP B39J21021680001.	€ 400.000,00
LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI VENTILAZIONE MECCANICA IN ALCUNE AULE SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE "VOLTA" DI FANO E DEL LICEO DELLE SCIENZE UMANE "BALDI" DI URBINO. (L.R. N. 20 DEL 03 GIUGNO 2020 - INTERVENTO STRAORDINARIO PER LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19). (CUP B34E21001530002)	€ 152.000,00

PALESTRA DEL FABBRICATO "MORSELLI" SEDE SUCCURSALE DEL LICEO "MAMIANI" DI PESARO - LAVORI PER LA MESSA IN SICUREZZA. CUP B72C21001060001	€ 330.000,00
PALESTRA DEL LICEO SCIENTIFICO "TORELLI", SEDE SUCCURSALE DI PERGOLA - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA CON AMPLIAMENTO. CUP B68I21000420001	€ 1.100.000,00 (progetto fattibilità)
LICEO ARTISTICO "SCUOLA DEL LIBRO" DI URBINO - REALIZZAZIONE DI NUOVA COSTRUZIONE AD USO PALESTRA. CUP B31B21002390001	€ 950.000,00 (progetto fattibilità)
PALAZZO "DE PETRUCCI" SEDE DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE "OLIVETTI" DI FANO - MESSA IN SICUREZZA DI UNA NUOVA PORZIONE DEL PALAZZO. CUP B37H21001370001	€ 2.684.649,50 (progetto fattibilità)
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "DELLA ROVERE" DI URBANIA. REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEDE SUCCURSALE - 1° STRALCIO "CORPO LABORATORI". CUP B21B21000770001	€ 2.000.000,00 (progetto fattibilità)
ISTITUTO IGEA "MONTEFELTRO" DI SASSOCORVARO - LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA SOSTITUZIONE DEL GENERATORE DI CALORE (CUP B79J21003930003).	€ 41.209,88
ISTITUTO "OLIVETTI" DI FANO. RISANAMENTO CONSERVATIVO - COMPLETAMENTO LAVORI ALLA FACCIATA ESTERNA (CUP B37H21002300003).	€ 83.790,11
ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DELL'I.I.S. "A. CECCHI" DI PESARO. CODICE EDIFICIO ANAGRAFE SCOLASTICA 0410440552 - CUP: B76B20000530001.	€ 100.000,00
ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DELL'I.I.S. "A. CECCHI" DI PESARO. CODICE EDIFICIO ANAGRAFE SCOLASTICA 0410440554 - CUP: B76B20000670001.	€ 100.000,00
ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO DEL LICEO "TORELLI" DI FANO. CODICE EDIFICIO ANAGRAFE SCOLASTICA 0410130319 - CUP: B36B20001160001.	€ 100.000,00

I.I.S. "DONATI" DI FOSSOMBRONE (CODICE MIUR:PSPQ0060169) E I.I.S. "VOLTA" DI FANO (CODICE MIUR:PSRI003001P). (CUP:B87H21006230001). LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E ADATTAMENTO DI SPAZI, AMBIENTI E AULE DI EDIFICI PUBBLICI AD USO DIDATTICO, CONNESSI ALL'EMERGENZA PANDEMICA ED AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, PER GARANTIRE LA RIPRESA IN PRESENZA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021- 2022 (CFR. DECRETO MINISTERO DELL'ISTRUZIONE 23/08/2021 N. 247).	€ 62.071,78
LICEO ARTISTICO "SCUOLA DEL LIBRO" DI URBINO, SEDE DI VIA BRAMANTE. LAVORI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO SISMICO E ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA E ANTINCENDIO (CUP B33F20000080001).	€ 380.000,00

INTERVENTI DI ORDINARIA MANUTENZIONE ANNO 2022 (FINANZIATO CON ECONOMIE E RESIDUI GLOBAL SERVICE)	€ 105.590,88
INTERVENTI DI ORDINARIA MANUTENZIONE, CONNESSI ALL'EMERGENZA PANDEMICA ED AL CONTENIMENTO DEL RISCHIO COVID 19, DA ESEGUIRE IN ALCUNI ISTITUTI SCOLASTICI DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO. TRATTAMENTO, PULIZIA E SANIFICAZIONE DI PAVIMENTAZIONI, SUPERFICI VETRATE, ARREDI E LOCALI	€ 24.160,00
FABBRICATI E IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO - LAVORI ANNO 2022	€ 18.000,00
LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA SISTEMAZIONE DELL'AREA DI ACCESSO ALLA NUOVA PALESTRA DELL'ISTITUTO "DELLA ROVERE" DI URBANIA. PROGETTO ESECUTIVO - CUP B22B22000680003	€ 42.042,47

Investimenti per rete viaria:

	Descrizione Investimento	Risorse finanziarie impiegate in euro
1	S.P. 2 Conca – Rifacimento ponte Amelia	€ 500.000,00
2	S.P. 92 Cerbara, intervento per sistemazione e protezione pile del ponte su fiume Metauro	€ 50.000,00
3	S.P. 78 Ridolfina – intervento su Ponte "Scaricalasino"	€ 50.000,00

4	S.P. 119 San Donato in Taviglione – Bivio Molino Bellucci – intervento su Ponte al km. 7+400	€ 50.000,00
5	S.P. 25 verifica ispettive ponti	€ 30.000,00
6	S.P. 32 mombaroccio, intervento per sistemazione parapetti ponte	€ 19.950,00
7	S.P. 112 Carpegna San Sisto – intervento su Ponte al km. 1+001	€ 80.000,00
8	S.P. 1 Carpegna – intervento su Ponte al km. 10+800	€ 40.000,00
9	INTERVENTI SU TERRITORIO V1– Bitumature a tratti e varie – (SP 38 - SP 39 - SP 44 - SP 57)	€ 255.000,00
10	INTERVENTI SU TERRITORIO V1– Bitumature a tratti e varie – (SP 58 - SP 100 - SP 131)	€ 235.000,00
11	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A – Bitumature a tratti e varie - (SP 56 - SP 66 - SP 67 - SP 119 – SP 9)	€ 180.000,00
12	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A – Bitumature a tratti e varie - (SP36 - SP 88 – SP 147)	€ 100.000,00
13	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A – Bitumature a tratti e varie - (SP 21 - SP 61 - SP 81)	€ 90.000,00
14	INTERVENTI SU TERRITORIO V2B – Bitumature a tratti e varie (SP. 99 - SP 135 - SP 2 – SP 70)	€ 200.000,00
15	INTERVENTI SU TERRITORIO V3B– Bitumature a tratti e varie	€ 150.000,00
16	INTERVENTI SU TERRITORIO V3– Bitumature a tratti e varie	€ 250.000,00
17	INTERVENTI SU TERRITORIO V3A	€ 100.000,00
18	INTERVENTI SU TERRITORIO V4– Bitumature a tratti e varie (SP 17 - SP 16 - SP 124 - SP 92)	€ 120.000,00
19	INTERVENTI DI SEGNALETICA SU INTERO TERRITORIO PROVINCIALE	€ 736.655,16
20	sp varie - ispezioni visive ed analisi del degrado	€ 50.000,00
21	SP 127 Montelabbate - Montecchio. Sostituzione di ringhiera con una nuova barriera bordo ponte e pila	€ 65.000,00

22	S.P. 65 Cerreto – Interventi di manutenzione straordinaria ponte al km. 0+750	€ 76.000,00
23	S.P. 7 Pinameletese – Interventi di manutenzione straordinaria ponte al km. 6+600	€ 80.000,00
24	sp 42 frontone serra spese tecniche per progettazione esecutiva architettonica, strutturale e D.L. per intervento su ponte sito al km 2+400	€ 15.000,00
25	sp 141 km 1+100 circonvallazione di pergola - protezione spondale per salvaguardia pila in alveo (pg.3426 del 30/01/2018)	€ 40.000,00
26	sp 61 km 2+850 Borgo Pace – manutenzione ponte	€ 36.000,00
27	sp 81 km 8+400 San Patrignano – manutenzione ponte	€ 80.000,00
28	sp 130 Valle di Teva San Patrignano – manutenzione parapetti ponte + verifiche strutturali	€ 63.000,00
29	SP 12 BELLISIO. Ricostruzione di muro di sostegno a ridosso alveo fiume cesano e sistemazione piano viabile	€ 194.950,00
30	INTERVENTI SU TERRITORIO V1– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
31	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
32	INTERVENTI SU TERRITORIO V2B– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
33	INTERVENTI SU TERRITORIO V3A– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
34	INTERVENTI SU TERRITORIO V3B– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
35	INTERVENTI SU TERRITORIO V4– Bitumature a tratti e varie	€ 240.000,00
36	INTERVENTI SU INTERO TERRITORIO PROVINCIALE	€ 260.000,00
37	sp varie - ispezioni visive ed analisi del degrado ed interventi v1-v2	€ 250.000,00
38	sp varie - ispezioni visive ed analisi del degrado ed interventi	€ 250.000,00
39	INTERVENTI SU TERRITORIO V1– Bitumature a tratti e varie	€ 265.000,00
40	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A– Bitumature a tratti e varie	€ 265.000,00

41	INTERVENTI SU TERRITORIO V2B– Bitumature a tratti e varie	€ 265.000,00
42	INTERVENTI SU TERRITORIO V3A– Bitumature a tratti e varie	€ 264.950,00
43	INTERVENTI SU TERRITORIO V3B– Bitumature a tratti e varie	€ 265.000,00
44	INTERVENTI SU TERRITORIO V4– Bitumature a tratti e varie	€ 265.000,00
45	INTERVENTI SU INTERO TERRITORIO PROVINCIALE	€ 310.000,00
46	sp varie - ispezioni visive ed analisi del degrado ed interventi	€ 299.950,00
47	INTERVENTI SU TERRITORIO V1– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
48	INTERVENTI SU TERRITORIO V2A– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
49	INTERVENTI SU TERRITORIO V2B– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
50	INTERVENTI SU TERRITORIO V3A– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
51	INTERVENTI SU TERRITORIO V3B– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
52	INTERVENTI SU TERRITORIO V4– Bitumature a tratti e varie	€ 280.000,00
53	INTERVENTI SU INTERO TERRITORIO PROVINCIALE	€ 320.000,00
54	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale , interventi sui piani viabili e pertinenze lungo il territorio di Pesaro V1.	€ 25.488,82
55	Sp.n.88 “Peglio-bivio S.Donato” intervento di risanamento della pavimentazione stradale	€ 50.000,00
56	Sp.n.87 “Valle Santanastasio” km 0+400 sistemazione di movimento franoso di valle a rischio chiusura strada	€ 110.000,00
57	Consolidamento muri di sostegno SP 15 Km 8	€ 55.000,00
58	Svuotamento e ripristino di barriere paramassi sulla SP 28 (Valdara)	€ 25.000,00
59	Intervento di risanamento della pavimentazione stradale settore V1 e V4	€ 109.700,00
60	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale , interventi sui piani viabili e pertinenze lungo il territorio di Pesaro V4.	€ 27.000,00

61	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale lungo il territorio.	€ 40.000,00
62	Lavori di straordinaria manutenzione dei piani viabili e pertinenze lungo il territorio.	€ 40.000,00
63	" SP 16 Orcianese. Lavori per il miglioramento della sicurezza stradale nel centro abitato di S.Croce in Comune di San Costanzo"	€ 30.000,00
64	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V1 PESARO	€ 170.000,00
65	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V2A	€ 40.000,00
66	INTERVENTO DI SISTEMAZIONE MOVIMENTO FRANOSO AL KM 1+800 DELLA S.P.N.61 BORGO PACE	€ 44.506,42
67	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRADA PROVINCIALE 3BIS FOGLIENSE IN PROSSIMITA' DEL CIMITERO DI PIANDIMELETO	€ 80.000,00
68	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRADA PROVINCIALE 6 MONTEFELTRESCA ALL'INTERNO DEL CENTRO ABITATO DI MACERATA FELTRIA	€ 20.000,00
69	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DI MURO DI CONTENIMENTO STRADA PROVINCIALE N.46 MONTEGRIMANO IN CENTRO ABITATO DI MONTEGRIMANO TERME	€ 55.000,00
70	INTERVENTO DI STABILITA' DEI PENDII LUNGO LA S.P.N.2 CONCA – DIRAMAZIONE FAGGIOLA, E LUNGO LA S.P.N.135 CASTELLINA-CA' ANTONIO	€ 50.000,00
71	INTERVENTO DI SISTEMAZIONE MOVIMENTO FRANOSO AL KM 1+800 DELLA S.P.N.19 SASSOFELTRIO	€ 50.000,00
72	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V3A	€ 109.753,21
73	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRADA PROVINCIALE 5 IN PROSSIMITA' DEL CENTRO ABITATO DI MONDAVIO	€ 20.000,00
74	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DI SCARPATE STRADALI PER IL SETTORE V3B	€ 60.000,00

75	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V3B	€ 69.753,22
76	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V1 PESARO ZONA 1	€ 150.000,00
77	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA MESSA IN SICUREZZA DI INTERSEZIONI O DI TRATTI DI STRADA RICADENTE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO PROVINCIALE V1 PESARO	€ 125.000,00
78	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V1 PESARO ZONA 2	€ 150.000,00
79	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V2A	€ 200.000,00
80	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V2A	€ 150.000,00
81	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V2B	€ 150.000,00
82	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V2B	€ 150.000,00
83	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V3A	€ 200.000,00
84	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA MESSA IN SICUREZZA DI INTERSEZIONI O DI TRATTI DI STRADA RICADENTE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO PROVINCIALE V3	€ 90.000,00

85	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE SU PIATTAFORMA ED OPERE D'ARTE LUNGO LE SP DEL TERRITORIO V3A	€ 150.000,00
86	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA NordOvest del territorio V3B	€ 200.000,00
87	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA Sud Est del territorio V3B	€ 150.000,00
88	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V4 – sp 57 e 48 bis	€ 120.000,00
89	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER LA MESSA IN SICUREZZA DI INTERSEZIONI O DI TRATTI DI STRADA RICADENTE ALL'INTERNO DEL TERRITORIO PROVINCIALE V4 FANO	€ 125.000,00
90	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA INCROCIO FENILE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI FANO SP 45	€ 87.532,11
91	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI ,PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE ZONA V4 su sp 77-78-49	€ 150.000,00
92	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STABILITA' DEI PENDII LUNGO LE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO V1	€ 35.000,00
93	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STABILITA' DEI PENDII LUNGO LE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO V2 A-B	€ 60.000,00
94	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STABILITA' DEI PENDII LUNGO LE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO V3 A-B ANNUALITA' 2022	€ 60.000,00
95	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STABILITA' DEI PENDII LUNGO LE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO V4	€ 35.000,00
96	Pulizia ponti	€ 20.000,00
97	Ispezione Visiva e analisi strutturali ponti	€ 46.094,41

98	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STABILITA' DEI PENDII LUNGO LE STRADE PROVINCIALI DEL TERRITORIO V4 – SP 80 CARRARA	€ 110.000,00
99	Pulizia ponti	€ 20.000,00
100	Ispezione Visiva e analisi strutturali ponti	€ 49.266,09
101	LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITA' DELLE ARRE INTERNE NEI COMUNI DI SASSOFERRATO E ARCEVIA, TRAMITE INTERVENTI SU PIANI VIABILI, PERTINENZE E DISSESTI PIATTAFORMA - ANNUALITA' 2022	€ 704.063,00
102	SP. n.26 Mombarocciese al km 0+500– SP n. 73 Pontevecchio al km 6+050 Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dei ponti.	€ 250.000,00
103	SP 47 km. 1+100 – sostituzione barriere cavalcaferrovia S.P. 38 TAVULLIA al km 9+950 sostituzione barriere	€ 100.000,00
104	Manutenzione straordinaria sui ponti della SP 2 Conca e sulla SP 1 Carpegna – SP n. 2 al KM 7+200; SP1 al KM 7+000, KM 7+150, KM 7+700, KM 9+500	€ 250.000,00
105	Manutenzione straordinaria del ponte al km 6 + 200 della SP 135 Castellina – Cà Antonio e sistemazione barriere ponti sulla SP 2 Conca al KM 11+100 e 15 +030	€ 100.000,00
106	Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza del ponte sulla SP 37 Sassocorvaro al km 0+250 e al KM 1	€ 250.000,00
107	Ristrutturazione dei ponti sulla SP 130 Valle di teva al Km 3+600 e 4+550	€ 250.000,00
108	Manutenzione straordinaria dei ponti sulla SP 21 Urbana – Piobbico al km 8+100 e 9+600	€ 220.000,00
109	Manutenzione straordinaria dei ponti sulla SP 9 Urbinate – Feltresca dal km 12+500 al Km 6	€ 250.000,00
110	Manutenzione straordinaria dei ponti sulla SP 90 Graticcioli e sulla SP 81 San Paterniano	€ 180.000,00
111	SP 141 Circonvallazione di Pergola – Manutenzione straordinaria del ponte al km 0+100	€ 250.000,00
112	Indagini strutturali e lavori di straordinaria manutenzione su tre ponti della SP 153 "Pian delle Serre"	€ 250.000,00
113	Lavori di straordinaria manutenzione di un ponte situato sulla SP 28 "Valditrebbio" al Km 3+500	€ 240.000,00

114	Lavori di straordinaria manutenzione, controllo e adeguamento di 5 ponticelli sulla SP 111	€ 240.000,00
115	SP 42 Frontone – Serra, Manutenzione straordinaria ponte del Grumale	€ 250.000,00
116	Manutenzione straordinaria del ponte sulla SP 83 Morola e sulla SP 79 S. Anna	€ 120.000,00
117	SP 92 CERBARA km 8+100 – Sostituzione parapetti ed eliminazione scalzamento seconda e terza pila.	€ 229.764,00

Investimenti per manutenzione territorio e riqualificazione ambientale:

Elenco investimenti anni 2019/2022	Risorse finanziarie
S.S. 424 Variante San Lorenzo in Campo 2° lotto	€ 2.200.000,00
Cabinovia OM 06 Monte Catria sostituzione cavo	€ 75.423,00
Cabinovia OM 06 Monte Catria velocità e portata oraria	€ 46.983,75
Cabinovia OM 06 Monte Catria illuminazione	€ 61.000,00
Seggiovia Monte Catria	€ 74.577,00
LAVORI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DEL FABBRICATO DENOMINATO RIFUGIO DEL FURLO ALL'INTERNO DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO, COMUNE DI FERMIGNANO - LOC. MONTE PIETRALATA - CIG: Z69262C52E	€ 22.300,00
LAVORI DI POTENZIAMENTO DELL'AREA A PARCHEGGIO ANTISTANTE ALL'AREA ATTREZZATA VIVI FURLO ATTRAVERSO IL RECUPERO DI UN RELITTO STRADALE DI PROPRIETA' ANAS IN LOC. VILLA FURLO IN COMUNE DI FERMIGNANO - CIG: Z342139087	€ 13.000,00

LAVORI DI MANUTENZIONE PER GARANTIRE L'ACCESSIBILITA' AL SECONDO PIANO DEL RIFUGIO CA' I FABBRI ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UNA CAMERA CON BAGNO PER DISABILI E L'INSTALLAZIONE DI SERVOSCALA – CIG: Z752137EC0	€ 18.000,00
LAVORI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DEL FABBRICATO DENOMINATO RIFUGIO DEL FURLO ALL'INTERNO DELLA RISERVA NATURALE STATALE "GOLA DEL FURLO", COMUNE DI FERMIGNANO – LOC. MONTE PIETRALATA, DI PROPRIETA' DELL'ENTE REGIONE MARCHE, ATTUALMENTE IN GESTIONE ALL'UNIONE MONTANA ALTA VALLE DEL METAURO. CIG: Z69262C52E	€ 22.300,00
LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI SPAZI ESTERNI DEL MUSEO DEL TERRITORIO E DEL CENTRO VISITE, SEDE DELLA RISERVA NATURALE STATALE "GOLA DEL FURLO", NEL COMUNE DI ACQUALAGNA - CIG ZAC2AB16CD	€ 12.821,90
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA PARETE ROCCIOSA A RIDOSSO DELL'AREA ARCHEOLOGICA DELLE GALLERIE ROMANE DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO, LUNGO LA STRADA FLAMINIA. COMUNE DI FERMIGNANO - CUP B43H19000090009 - CIG 8363703A0C	€ 110.000,00
LAVORI DI MANUTENZIONE AL MUSEO DEL TERRITORIO E DEL CENTRO VISITE DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO - CIG: Z932F6C402	€ 15.400,00
LAVORI DI TABELLAZIONE DELL'AREA DELLA RISERVA NATURALE STATALE GOLA DEL FURLO (CIG: ZD72F6EED9)	€ 5.496,61
LAVORI DI SOSTITUZIONE INFISSI ESTERNI NELL'EDIFICIO DEL "MUSEO DEL TERRITORIO" DELLA RISERVA NATURALE STATALE "GOLA DEL FURLO" IN LOC. COMUNE DI ACQUALAGNA CIG: Z2D349319E	€ 18.900,00
LAVORI DI RIPRISTINO E MANUTENZIONE DEGLI ABBEVERatoi DEL MONTE PAGANUCCIO NELL'AMBITO DELLE MISURE SPECIALI DI CONSERVAZIONE DEI SIC E ZPS ALL'INTERNO DELLA RISERVA NATURALE STATALE "GOLA DEL FURLO" – CIG Z9D325EA50	€ 38.874,35

LAVORI DI REALIZZAZIONE "CHIUDENDA" SUL MONTE PIETRALATA NELL'AMBITO DELLE MISURE SPECIALI DI CONSERVAZIONE DEI SIC E ZPS ALL'INTERNO DELLA RISERVA NATURALE STATALE "GOLA DEL FURLO" - CIG: Z81325EB97	€ 19.464,04
---	-------------

•Relazione

L'attività urbanistica e di VAS ha comportato un continuo incontro con i Comuni portando avanti l'attività di supporto degli Enti che rientra tra le attività fondamentali dell'Ente di area Vasta, nonché la partecipazione a Conferenze di Servizi.

Nel 2021 è stata redatta una Relazione urbanistica per la possibile alienazione degli immobili della Sede centrale dell'Ente;

Nel 2021 siamo stati coinvolti nella procedura di verifica di assoggettabilità a VAS della variante al PPAE/PEAE e nella redazione dei relativi elaborati cartografici, a supporto dell'Ufficio cave e del tecnico incaricato (la procedura si è conclusa con la Conferenza di Servizi del 15/07/2022);

Nel 2022 sono stati avviati n. 5 Accordi di Programma in variante urbanistica di interventi strategici di interesse pubblico fra Regione, Provincia e Comuni interessati, in particolare:

1) Accordo di programma tra la Regione Marche, la Provincia di Pesaro e Urbino, i Comuni di Vallefoglia, Tavullia e Montecalvo in Foglia, per la realizzazione della ciclovia denominata "interconnessione valliva: ciclovia turistica del Foglia" CUP B31F18000680001 (si è conclusa la fase di pubblicazione e sono state controdedotte le osservazioni pervenute; si è in attesa di convocare la data per la stipula dell'accordo definitivo);

2) Accordo di programma tra la Regione Marche, la Provincia di Ancona, la Provincia di Pesaro e Urbino, il Comune di Mondolfo e il Comune di Senigallia, interessati dall'intervento denominato "CICLOVIA ADRIATICA: PONTE CICLOPEDONALE SUL FIUME CESANO" (in data 18/08/2022 si è conclusa la fase di pubblicazione);

3) Accordo di programma tra il Comune di Fano, la Regione Marche e la Provincia di Pesaro e Urbino, per l'approvazione del progetto preliminare della viabilità (strada Gimarra) in variante al PRG di Fano (è stata avviata la fase di scoping di VAS a cui seguirà la conferenza preliminare per raccogliere il consenso unanime degli Enti interessati alla stipula dell'accordo);

4) Accordo di programma tra il Comune di Fano, la Regione Marche e la Provincia di Pesaro e Urbino, per la realizzazione della Palazzina emergenze dell'Ospedale S. Croce di Fano (in attesa della convocazione della conferenza preliminare per raccogliere il consenso unanime degli Enti interessati alla stipula dell'accordo);

5) Accordo di programma tra la Regione Marche, la Provincia di Pesaro e Urbino, i Comuni di Vallefoglia, Tavullia e Montecalvo in Foglia, per la realizzazione della ciclovia denominata “interconnessione valliva: ciclovia turistica del Foglia” CUP B21F18000240001 DEL. CIPE N. 12 DEL 28/02/2018 (in attesa della convocazione della conferenza preliminare per raccogliere il consenso unanime degli Enti interessati alla stipula dell'accordo).

Nel 2022 siamo stati coinvolti con UPI nella redazione del documento di osservazioni alla Proposta di Legge della Giunta Regionale sul governo del territorio (nuova legge urbanistica), tutt'ora in corso (tale confronto ha comportato la partecipazione a numerosi tavoli di lavoro con Upi e Regione);

ELENCO DEI PRINCIPALI PROCEDIMENTI PER ATTIVITA' ESTRATTIVE

Da aprile 2018 al 2022 in merito all'attività estrattiva oltre ad essere stata svolta attività di sorveglianza tecnica su 19 cave ad oggi 18 e costante verifica tecnico amministrativa sulle stesse, nel 2018 sono stati deliberati dal Consiglio Provinciale con atto n. 38 del 26-10-2018, a seguito di analisi dettagliata dello stato di fatto e attuazione del PPAE e PEAE, gli indirizzi per l'attivazione della variante al Programma Provinciale delle Attività estrattive PPAE e del Programma esecutivo delle Attività Estrattive PEAE.

Con Decreto del Presidente n. 13 del 5 febbraio 2021 sono stati approvati i criteri per procedere alla manifestazione di interesse per l'assegnazione dei quantitativi di volume di materiali residui dell'attuale PPAE e PEAE. A seguito di tale approvazione sono pervenuti 14 progetti preliminari/studi di fattibilità.

Dei 14 progetti pervenuti nell'aprile del 2021, a seguito d'istruttoria, è stata approvata con Decreto del Presidente la relazione propedeutica alla Variante al PPAE e PEAE necessaria per sei poli estrattivi. Sono stati redatti gli elaborati di variante dal Gruppo di Lavoro interno, coadiuvato da un professionista esterno .

Con Determinazione n. 848 del 05-08-2022 è stata valutata in sede di Conferenza di Servizi, l'esclusione dalla procedura di VAS della Variante parziale 2022 al Programma Provinciale delle Attività estrattive (PPAE) e Programma esecutivo delle Attività Estrattive PEAE. Sono stati conclusi due procedimenti autorizzativi uno in Comune di di Isola del Piano (Monti delle Cesane) nel 2018 della Ditta “Pietra Cesana” e uno nel 2022 nel Comune di Pergola, oltre seguito l'iter istruttorio sino alla fase preautorizzativa della Variante del Polo di Gesso di Sassofeltrio.

2.1.2 Valutazione delle performance:

Attraverso un efficace sistema di misurazione e valutazione della performance si pongono le basi per favorire:

- *la responsabilizzazione e valorizzazione di tutto il personale della Provincia di Pesaro e Urbino nel perseguimento degli*

obiettivi dell'Ente;

- *il “miglioramento continuo” di tutta l'organizzazione dell'Ente per aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;*
- *l'incentivazione alla cooperazione fra i dipendenti, di qualifica dirigenziale e non, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e/o della Struttura di appartenenza;*
- *l'integrazione fra gli strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente e quelli di valutazione del personale;*
- *il “benessere organizzativo” di tutta l'organizzazione dell'Ente.*

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è chiamato quindi ad attuare i seguenti principi:

- trasparenza: i soggetti valutati sono preventivamente informati sui criteri adottati per la valutazione di risultato;
- concretezza: il sistema deve esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti (anche se espressi in forma qualitativa), tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dai dirigenti, dai responsabili di PO, dall'altro personale del comparto;
- confronto e orientamento alla condivisione: pur nel rispetto dei rispettivi ruoli, gli obiettivi assegnati sono discussi sul piano della concretezza e della fattibilità.

Il sistema di valutazione riguarda due livelli della performance:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: misura il livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente (minimo uno). Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i dirigenti dell'amministrazione.

La valutazione relativa alla performance organizzativa è espressa sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati a livello di ente annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione sulla base dei criteri individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale.

Nella valutazione della performance organizzativa si potrà prendere in considerazione anche la *customer satisfaction*.

- PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dirigente, responsabile di PO o dipendente nel corso dell'anno sulla complessiva attività di competenza e sulle risorse a disposizione.

La valutazione relativa alla performance individuale è espressa sulla base dei punteggi attribuiti numericamente utilizzando i criteri stabiliti nell'apposito regolamento.

Le risorse destinate alla performance organizzativa verranno individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale e verranno erogate in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Esecutivo di Gestione relativi all'Amministrazione nel complesso. Il grado di raggiungimento della Performance di Ente è certificato a consuntivo dal Nucleo di Valutazione e rendicontato nella Relazione sulla performance.

La valutazione del **raggiungimento di tali obiettivi**, avviene con una scala numerica da 0 a 10 avente il seguente significato:

da 0 a 2	Obiettivo non raggiunto
da 3 a 7	Obiettivo parzialmente raggiunto
da 8 a 10	Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il **punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi** è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo, dopo la certificazione sul grado di raggiungimento della Performance di Ente da parte del Nucleo di Valutazione sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato attraverso le risultanze degli stati di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione.

La valutazione della performance individuale, effettuata attraverso la compilazione di apposite schede individuali, è effettuata:

- per i dirigenti: dal Presidente su indicazione del Nucleo di Valutazione.
- per i responsabili di PO: dal dirigente della struttura nel cui ambito è costituita la PO con la supervisione del Direttore Generale e con l'eventuale supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.
- per i dipendenti: dal dirigente della struttura a cui sono assegnati i dipendenti, sentiti i responsabili di PO con la supervisione del Direttore Generale.

I criteri per il riparto delle somme destinate alla performance individuale vengono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

Nei confronti della valutazione ottenuta e portata a conoscenza dell'interessato con mezzi idonei, il presente regolamento prevede

strumenti per la richiesta di revisione e procedure di conciliazione, da concludere entro un termine determinato. Tali strumenti e procedure sono specificati in dettaglio nella Parte 2 dedicata alle metodologie per la valutazione della performance.

L'introduzione del lavoro agile quale nuova modalità di lavoro nella pubblica amministrazione impatta sulla necessità di misurare e valutare la performance individuale.

Viene quindi inserita una nuova scheda di valutazione utilizzabile per i dipendenti che svolgono prevalentemente la propria attività in lavoro agile con parametri adeguati a tale modalità lavorativa.

Il sistema di valutazione dei dirigenti, responsabili di PO e dipendenti tende a responsabilizzare e valorizzare la loro attività, incentivando la cooperazione fra i Dirigenti, i responsabili di PO ed il personale loro assegnato e favorendo il rapporto dei dipendenti con l'area della Dirigenza per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente.

Valutazione dei Dirigenti

Le modalità di espressione della valutazione avviene mediante l'utilizzo delle scale numeriche e dei fattori di ponderazione da applicare ai seguenti fattori valutativi:

- raggiungimento degli obiettivi
- contributo alla performance organizzativa dell'ente
- performance della struttura di riferimento
- competenze/comportamenti.

Per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2	Obiettivo non raggiunto
da 3 a 7	Obiettivo parzialmente raggiunto
da 8 a 10	Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

Per quanto concerne la **qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa**, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

da 1 a 2	Contributo migliorabile
da 3 a 7	Contributo medio
da 8 a 10	Contributo alto

Il punteggio della valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa è dato dalla valutazione numerica attribuita al contributo stesso.

Per quanto concerne la **performance della struttura di riferimento**, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

da 1 a 2	Performance migliorabile
da 3 a 7	Performance media
da 8 a 10	Performance alta

Il punteggio della valutazione della performance della struttura è dato dalla valutazione numerica attribuita alla performance stessa.

Per quanto concerne le **competenze** e i relativi comportamenti, tenuti dai Dirigenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività che per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

AMBITO REALIZZATIVO	Iniziativa (intesa come la capacità di identificare nuove opportunità di sviluppo, decidendone l'attuazione in autonomia, nel rispetto delle deleghe ricevute e di assumersi le responsabilità per il	Punteggi: 1 – 2 – 3	Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, non tenendo però il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente

	raggiungimento degli obiettivi e la soluzione dei problemi, anche in caso di insuccesso)	Punteggi: 6 – 6,5 – 7	Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell’Ente
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell’Ente
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento, di innovazione e di ricerca di nuove opportunità nel lavoro, nei servizi e nell’Ente nel suo complesso, ai quali, con l’esempio, dà impulso ed energia
	Flessibilità (intesa come la capacità di adattarsi al contesto operativo, anche in situazione di insufficienza di risorse e disponibilità a mutare i propri schemi di lavoro in coerenza con il mutare delle circostanze)	Punteggi: 1 – 2 – 3	è conflittuale nell’affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	è generalmente poco disponibile ad affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamenti a nuove situazioni o cambi di programma, in coerenza con il mutare del contesto dell’ente
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	è aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone l’opportunità di miglioramento personale e professionale
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza; aggiorna costantemente le proprie competenze

			in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento
	Apprendimento continuo (intesa come la capacità e volontà di imparare, di apertura a nuove idee, di apprendere dagli errori, al fine di acquisire e mantenere le conoscenze e le capacità necessarie per ottenere i risultati richiesti e migliorare i processi di lavoro)	Punteggi: 1 – 2 – 3	è conflittuale nell'aprirsi a nuove idee e ad apprendere dagli errori
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	è generalmente poco disponibile ad aprirsi a nuove idee e ad apprendere dagli errori
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	se richiesto, accetta di aprirsi a nuove idee e di acquisire nuove conoscenze
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	è aperto a nuove idee, ad apprendere dagli errori e ad acquisire nuove conoscenze
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	acquisisce nuove conoscenze in modo da anticipare e preparare l'Ente ai mutamenti di scenari e di operatività
AMBITO RELAZIONALE	Integrazione (intesa come la capacità di lavorare in gruppo, di collaborare e di comunicare con Persone inserite in altre Organizzazioni/Aree/Servizi/Uffici al fine della realizzazione di attività, di progetti o di risoluzione dei problemi)	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Enti per il coordinamento dell'attività
	Orientamento all'Utente	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo è conflittuale o

	(intesa come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione dell'Utente interno ed esterno all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio)		indifferente ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni dell'Utente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	Il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi / procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno
	Soluzione dei problemi (intesa come la capacità di affrontare situazioni problematiche in modo costruttivo e di identificare le possibili soluzioni e capacità di tenere nella debita considerazione le	Punteggi: 1 – 2 – 3	tende ad essere indifferente alle eventuali problematiche che possono sorgere nell'esercizio
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del direttore

	proprie esigenze e quelle altrui per lavorare su un terreno di interesse comune)		generale
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del direttore generale se incontra difficoltà
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del direttore generale
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto
AMBITO DIREZIONALE/ GESTIONALE	Pianificazione e organizzazione (intesa come la capacità di stabilire e monitorare programmi di lavoro per garantire il conseguimento di uno specifico obiettivo, determinando priorità d'azione, responsabilità, tempi e risorse)	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.
	Innovazione (intesa come la capacità di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo o procedurale)	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento lavorativo è propositivo di

			interventi innovativi coinvolgenti più settori
	Sensibilità economica (intesa come la capacità di valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo e capacità di reperire risorse finanziarie esterne)	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo è tendente a non valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è tendente a valutare saltuariamente i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi nel breve periodo
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo, e a reperire risorse

			finanziarie esterne
	Motivazione e sviluppo dei Collaboratori (intesa come la capacità di migliorare l'attività e i risultati dei Collaboratori, motivandoli, trasferendo conoscenza, delegando responsabilità e dando informazioni di ritorno sul loro lavoro e capacità di porre l'attenzione a favorire il loro sviluppo, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali)	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento lavorativo è conflittuale con i propri collaboratori
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni solo se sollecitato dai collaboratori
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento lavorativo è di attenzione positiva all'attività e ai risultati dei propri collaboratori
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni e di coinvolgimento dei propri collaboratori sui programmi e progetti e di ritorno delle informazioni sul lavoro dei collaboratori stessi
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni e di coinvolgimento dei propri collaboratori sui programmi e progetti, di ritorno delle informazioni sul lavoro dei collaboratori stessi e di attenzione al loro sviluppo, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali
	Valutazione dei collaboratori (intesa come la capacità di seguire l'intero processo valutativo dei propri Collaboratori,	Punteggi: 1 – 2 – 3	il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo (es. non comunica in sede di programmazione i fattori oggetto di

	di valutare criticamente le competenze dei propri Collaboratori e di proporre azioni di miglioramento a seguito delle valutazioni stesse)		valutazione ai propri Collaboratori)
		Punteggi: 4 – 4,5 – 5	il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con una valutazione uniforme, non differenziata, dei propri Collaboratori
		Punteggi: 6 – 6,5 – 7	il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo e alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori
		Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5	il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e divulgativo dell'importanza della valutazione nell'ambito del proprio settore
		Punteggi: 9 – 9,5 – 10	il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e propositivo di azioni di sviluppo da intraprendere (es. formazione, affiancamento, ...) a seguito delle valutazioni dei propri Collaboratori

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza.

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle aree valutative e le relative valutazioni numeriche attribuite alle aree stesse.

In particolare i pesi (su base 100) delle aree valutative verranno individuati in sede di programmazione nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, in caso di assenza di formalizzazione delle percentuali le aree valutative avranno i seguenti pesi:

- raggiungimento degli obiettivi: peso 24%
- contributo alla performance organizzativa dell'ente: peso 24%
- performance della struttura di riferimento: peso 28%
- comportamenti: peso 24%.

In caso di assenza dei pesi % delle singole competenze, si sommano le valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze e si rapporta la sommatoria stessa al numero delle competenze stesse.

Lo strumento utilizzato è la scheda di valutazione che si compone delle seguenti quattro sezioni:

prima sezione <i>"Intestazione"</i>	intestazione dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato
seconda sezione <i>"valutazione degli obiettivi"</i>	valutazione degli obiettivi dalla quale si evincono: gli obiettivi prefissati, gli indicatori di risultato, il peso, la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito;
terza sezione <i>"Valutazione delle competenze"</i>	valutazione delle competenze dalla quale si evincono le competenze considerate, il peso, la valutazione numerica e il punteggio medio attribuito
quarta sezione <i>"performance individuale"</i>	valutazione globale finale della performance individuale dalla quale si evincono il punteggio e i pesi delle differenti aree valutative (obiettivi – contributo alla performance organizzativa dell'Ente – performance della struttura di riferimento – competenze/comportamenti). Il relativo punteggio totale, le eventuali osservazioni del valutato, l'eventuale piano di sviluppo individuale e modalità operative, la data e le firme del valutato e dei valutatori

I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo, sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

La distribuzione del trattamento economico accessorio dei dirigenti, verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato attraverso le risultanze degli stati di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione.

Comunicazione della valutazione

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude entro il mese di aprile di ogni anno.

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Il valutato in occasione della comunicazione finale della valutazione e comunque entro i 15 giorni successivi può presentare le proprie osservazioni al Presidente il quale, supportato dal Nucleo di Valutazione, deciderà in via definitiva nei successivi 30 giorni.

Valutazione dei Titolari di P.O. e dell'altro personale dipendente

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche e dei fattori di ponderazione da applicare ai seguenti elementi valutativi:

- raggiungimento degli obiettivi
- contributo all'unità organizzativa di appartenenza
- competenze/comportamenti.

Personale che svolge la propria attività in presenza:

per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2	Obiettivo non raggiunto
da 3 a 7	Obiettivo parzialmente raggiunto
da 8 a 10	Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche sul raggiungimento degli obiettivi stessi rapportata al numero degli obiettivi considerati (punteggio medio obiettivi – punteggio massimo 10)

Per quanto concerne il **contributo all'unità organizzativa di appartenenza**, l'attribuzione del punteggio è la seguente:

- per l'apporto al raggiungimento del risultato/obiettivi l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2	apporto migliorabile
da 3 a 7	apporto medio
da 8 a 10	apporto alto

- per l'apporto alla realizzazione dell'attività istituzionale l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2	apporto migliorabile
da 3 a 7	apporto medio
da 8 a 10	apporto alto

Il punteggio della valutazione del contributo alla unità Organizzativa di appartenenza è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche attribuite alle due tipologie di apporto.

Per quanto concerne le **competenze/comportamenti**, tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività che per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi assume i seguenti significati:

ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E ALLA QUALITÀ DEL RISULTATO	Punteggi 1 – 2 - 3	Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico e

		orienta il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute
	Punteggi 8 – 9 – 10	Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa ed interpreta le esigenze dell'utente.
CAPACITÀ DI OPERARE ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO	Punteggi 1 – 2 - 3	Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da raggiungere; consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo
	Punteggi 8 – 9 – 10	Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti
CAPACITÀ DI INIZIATIVA	Punteggi 1 – 2 - 3	Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del responsabile
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere

		l'intervento del responsabile
	Punteggi 8 – 9 – 10	Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto
DISPONIBILITÀ ALL'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ	Punteggi 1 – 2 - 3	Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente
	Punteggi 8 – 9 – 10	Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia
FLESSIBILITÀ	Punteggi 1 – 2 - 3	è generalmente poco disponibile ad affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamenti a nuove situazioni o cambi di programma, in coerenza con il mutare del contesto dell'ente
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	è aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone

		l'opportunità di miglioramento personale e professionale
	Punteggi 8 – 9 – 10	interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza; aggiorna costantemente le proprie competenze in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento
CONOSCENZA TECNICO SPECIALISTICA	Punteggi 1 – 2 - 3	Inadeguato al ruolo
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Parzialmente adeguato al ruolo
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Adeguito al ruolo
	Punteggi 8 – 9 – 10	Superiore a quanto richiesto dal ruolo

Personale che svolge la propria attività in lavoro agile:

per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2	Obiettivo non raggiunto
da 3 a 7	Obiettivo parzialmente raggiunto
da 8 a 10	Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche sul

raggiungimento degli obiettivi stessi rapportata al numero degli obiettivi considerati (punteggio medio obiettivi – punteggio massimo 10)

Per quanto concerne il **contributo all'unità organizzativa di appartenenza**, l'attribuzione del punteggio è la seguente:

➤ per l'apporto al raggiungimento del risultato/obiettivi l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2	apporto migliorabile
da 3 a 7	apporto medio
da 8 a 10	apporto alto

➤ per l'apporto alla realizzazione dell'attività istituzionale l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2	apporto migliorabile
da 3 a 7	apporto medio
da 8 a 10	apporto alto

Il punteggio della valutazione del contributo alla unità Organizzativa di appartenenza è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche attribuite alle due tipologie di apporto.

Per quanto concerne le **competenze/comportamenti**, tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività che per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi assume i seguenti significati:

ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E ALLA QUALITÀ DEL RISULTATO	Punteggi 0,8 -1,6 - 2,4	Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile
	Punteggi 3,2 - 3,6 - 4	Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda
	Punteggi 4,8 – 5,2 – 5,6	E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico e orienta il

		proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute
	Punteggi 6,4 – 7,2 - 8	Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa ed interpreta le esigenze dell'utente.
CAPACITÀ DI OPERARE ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO	Punteggi 0,5 – 1 – 1,5	Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima
	Punteggi 2 – 2,25 – 2,5	Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione
	Punteggi 3 – 3,25 – 3,5	Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da raggiungere; consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti
CAPACITÀ DI INIZIATIVA	Punteggi 1,2 – 2,4 – 3,6	Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del responsabile
	Punteggi 4,8 – 5,4 - 6	Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà
	Punteggi 7,2 – 7,8 – 8,4	Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile
	Punteggi 9,6 – 10,8 - 12	Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la

		natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto
DISPONIBILITÀ ALL'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ	Punteggi 1 – 2 - 3	Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente
	Punteggi 8 – 9 – 10	Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia
FLESSIBILITÀ	Punteggi 1,5 – 3 – 4,5	è generalmente poco disponibile ad affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite
	Punteggi 6 – 6,75 – 7,5	se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamenti a nuove situazioni o cambi di programma, in coerenza con il mutare del contesto dell'ente
	Punteggi 9 - 9,75 – 10,5	è aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone l'opportunità di miglioramento personale e professionale
	Punteggi 12 – 12,5 - 15	interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza;

		aggiorna costantemente le proprie competenze in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento
CONOSCENZA TECNICO SPECIALISTICA	Punteggi 1 – 2 - 3	Inadeguato al ruolo
	Punteggi 4 – 4,5 - 5	Parzialmente adeguato al ruolo
	Punteggi 6 – 6,5 - 7	Adeguito al ruolo
	Punteggi 8 – 9 – 10	Superiore a quanto richiesto dal ruolo

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione dei comportamenti e della competenza tecnico-specialistica.

Il punteggio della valutazione delle competenze/comportamenti è dato dalla media delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze.

Il **punteggio finale della valutazione della performance individuale** è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole valutazioni relative:

- al raggiungimento degli obiettivi
- al contributo all'unità organizzativa di appartenenza
- alle competenze/comportamenti.

Lo strumento utilizzato è la scheda di valutazione **(allegato 2 per il personale che lavora in presenza e allegato 3 per il personale che svolge lavoro agile)** che si compone delle seguenti quattro sezioni:

prima sezione: <i>"Intestazione"</i>	dati identificativi del valutato
seconda sezione: <i>"valutazione degli obiettivi e contributo relativo all'unità organizzativa di appartenenza"</i>	valutazione dei rendimenti dalla quale si evincono: - gli obiettivi prefissati individuali e/o di gruppo, gli indicatori di risultato, la valutazione numerica ed il punteggio medio attribuito; - la valutazione numerica ed il punteggio medio attribuito il contributo relativo all'unità organizzativa di appartenenza:

terza sezione: <i>“valutazione competenze/comportamenti”</i>	valutazione dalla quale si evincono le competenze ed i relativi comportamenti considerati, la valutazione numerica e il punteggio medio attribuito
quarta sezione <i>“performance individuale”</i>	valutazione dalla quale si evince il punteggio dei differenti fattori valutativi (obiettivi – contributo relativo all’unità organizzativa di appartenenza – competenze/comportamenti), il punteggio totale, l’eventuale necessità di formazione, le eventuali osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore

I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo, sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

La distribuzione di tali premi verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

Comunicazione della valutazione

Il dirigente comunica ai titolari di P.O. ed all’altro personale dipendente di propria competenza, subito dopo l’approvazione dei documenti di programmazione, gli obiettivi della propria struttura e gli obiettivi a cui tutto l’ente deve tendere nell’anno di riferimento individuati nel PEG formalizzando questo momento, e rispondendo ad eventuali richieste di chiarimento dei collaboratori, in modo tale da essere certo che ne siano venuti a conoscenza. Illustra, inoltre, il livello di prestazione attesa ed i criteri di valutazione che saranno adottati ai fini della valutazione.

Nel corso dell’anno il dirigente effettua una verifica intermedia al fine di monitorare l’andamento sia degli obiettivi che dei comportamenti e individua, ove necessario, idonee azioni correttive per allinearsi ai risultati attesi.

Entro i primi tre mesi dell’anno successivo a quello di valutazione, i dirigenti elaborano, attraverso la compilazione della scheda, la valutazione finale e la comunicano ai titolari di P.O. all’altro personale dipendente attraverso un colloquio.

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Nell’ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi. Il dirigente può delegare le proprie P.O. a gestire detto procedimento per i dipendenti rispettivamente assegnati. Il valutato, in occasione della comunicazione finale della valutazione e, comunque entro i 15 giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione, può presentare le proprie osservazioni scritte al dirigente competente, il quale le valuterà, eventualmente assistito dal Nucleo di Valutazione e previo eventuale contraddittorio con l'interessato. Qualora le osservazioni del dipendente vengano accolte, il dirigente provvederà a rettificare, entro i successivi 30 giorni, la valutazione data in precedenza. Le valutazioni vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti.

2.1.3 Controllo strategico

Si ritiene di evidenziare che l'operato realizzato nel corso del mandato è stato indirizzato al perseguimento degli obiettivi individuati e sviluppati:

- nella relazione di inizio mandato anno 2018 – 2022 volta a verificare l'assetto finanziario e patrimoniale dell'Ente all'inizio del mandato;
- nel Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 come specificato nella nota n.1/2014 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Legge 7/04/2015, n.56. Chiarimenti in merito a talune problematiche sulle funzioni dei nuovi organi", che ha annualmente definito i seguenti obiettivi strategici che si sono sviluppati in obiettivi operativi annuali per ciascuna missione e programma:

<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Sinergia con gli Enti Locali	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti

				locali
		Avere un rapporto più stretto con le altre Province, specie quelle limotrofe e con la Regione per un confronto costante tra i vari livelli per portare avanti una visione condivisa in un ottica di sviluppo	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 – Altri servizi generali
		"Portare" l'istituzione Provincia nei Comuni attraverso la convocazione di Consigli Provinciali itineranti sul territorio e l'organizzazione di incontri per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni ecc, del territorio.	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Legalità e sicurezza	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza	Attivarsi per la realizzazione attraverso il Prefetto di un tavolo sulla sicurezza, con la partecipazione di tutte le forze dell'ordine	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
		Diffondere, anche attraverso la formazione, una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali
		Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 – Organi istituzionali

<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Il Territorio e l'Ambiente Sostenibilità Ambientale e nuova occupazione	Riconoscere il nostro territorio come una "risorsa".	Predisporre un programma incentivante che contempli la nascita di cooperative giovanili (tipo neodiplomati delle scuole agrarie) per la manutenzione del patrimonio boschivo e demaniale, in collaborazione con altri enti, così come interventi su alcuni tipi di coltivazione, che creino, al tempo stesso un reddito per i giovani	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
		Adoperarsi al fine di far utilizzare, per la preparazione dei pasti, tutti prodotti a Kilometro zero e da filiera biologica, un concetto che se applicato con attenzione e intelligenza, può addirittura generare risparmi oltre ad aumentare decisamente la qualità delle vivande.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Promuovere l'agricoltura biologica	Adoperarsi per favorire il collegamento fra scuole e realtà agricole e imprenditoriali della provincia.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	02 – Tutela, valorizzazione

				e recuper o ambien tale
	Agire per un minor consumo del suolo	Agire sulla pianificazione territoriale che riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, in quanto da essa discendono i piani di settore (cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Salvaguardare il territorio	Riprendere la cultura della prevenzione in luogo della gestione continua dell’emergenza.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente	08 – Qualità dell’aria e riduzione inquinamento
		Impegnare la Provincia in azioni di controllo e sorveglianza ambientale sul territorio.	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente	08 – Qualità dell’aria e riduzione inquinamento

		Combattere l'abuso della plastica, cominciando dalle mense scolastiche, anche al fine di educare i ragazzi sin da subito al concetto di riutilizzo	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Scuole sicure	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione e non universitaria
		Puntare all'innovazione, per offrire ambienti sempre più sicuri, moderni e autosufficienti dal punto di vista energetico e ad emissioni zero.	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione e non universitaria
		Prendere in considerazione l'opportunità di costruzioni ex novo nel caso in cui i costi di ristrutturazione risultino troppo elevati	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzione e non universitaria

<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Risparmio energetico e Agenda 2030	Orientarsi al risparmio energetico	Orientarsi al risparmio energetico (negli edifici, scolastici e non, di proprietà dell'ente)	04 – Istruzione e diritto allo studio	02 – Altri ordini di istruzion e non universit aria
		Orientarsi nel ruolo di programmazione ed indirizzo svolto attraverso ATA rifiuti, all'innalzamento delle già ottime percentuali di raccolta differenziata nel territorio provinciale	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente	03 - Rifiuti
<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Piano straordinario per la viabilità	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	05 – Viabilità e infrastru tture stradali

<i>Tema strategico</i>	<i>Obiettivo strategico</i>	<i>Obiettivo operativo</i>	<i>Missione</i>	<i>Programma</i>
Personale	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione	Effettuare un riordino organizzativo dell'Ente che fornisca l'operatività e incentivi la capacità di programmare, aspetti questi ultimi propedeutici allo sviluppo progressivo di progettualità territoriale e di supporto ai territori	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 – Risorse Umane

2.1.4 Controllo sulle società partecipate/controllate al sensi dell'art. 147-quater del TUEL:-

Il controllo sugli organismi partecipati viene svolto secondo le modalità stabilite all'art. 16 del Regolamento del Sistema integrato dei Controlli Interni approvato con delibera di Consiglio n. 37 del 30/11/2019 che:

- disciplina l'attività di controllo esercitato sulle società partecipate e di controllo analogo, come definito dall'art. 2 del D.Lgs. 175/2016, esercitato dalla Provincia di Pesaro e Urbino sulle società in house, di cui all'art. 4, comma 4 del D.Lgs. 175/2016, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative nazionali e comunitarie ed allo scopo di regolamentare i flussi informativi tra l'amministrazione provinciale e dette società;
- individua i comportamenti delle società partecipate e in house nei confronti del Provincia di Pesaro e Urbino e le diverse competenze degli organi dell'amministrazione provinciale in un'ottica di indirizzo e controllo (governance);
- garantisce la costante separazione tra potere politico di governance della partecipazione societaria in house dell'Ente e lo svolgimento delle funzioni relative all'affidamento a terzi per la gestione di servizi di interesse provinciale.

Le funzioni di indirizzo e controllo analogo si esplicano in tre distinte fasi:

- a) indirizzo e programmazione (controllo preventivo)
- b) monitoraggio (controllo contestuale)
- c) rendicontazione finale (controllo successivo)

a) Fase di indirizzo e programmazione (controllo preventivo)

Il Consiglio provinciale approva gli obiettivi strategici e operativi cui l'organismo controllato deve tendere nell'arco temporale del triennio ed individua gli eventuali indicatori di risultato, nell'ambito del Documento unico di programmazione (DUP). A tal fine, le società partecipate trasmettono alla Provincia di Pesaro e Urbino, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione previsionale per il

triennio successivo, corredata dal parere dell'organo di controllo della società ove presente, contenente gli obiettivi strategici e gestionali, le modalità organizzative previste per il raggiungimento di tali obiettivi, gli investimenti e le fonti di finanziamento, la politica del personale ed il piano delle assunzioni, le iniziative per il contenimento dei costi di funzionamento. La Provincia di Pesaro e Urbino, nella persona del rappresentante legale, può richiedere la convocazione di un'assemblea dei soci per valutare i documenti di cui al comma precedente, al fine di accertare che gli stessi siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione.

b) Fase di monitoraggio (controllo contestuale)

Le società partecipate devono trasmettere:

- entro il 30 giugno, una relazione sull'andamento della gestione ai fini della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi che la Giunta sottopone al Consiglio contestualmente al DUP;
- entro il 30 settembre, ai fini della predisposizione della Nota di aggiornamento al DUP, una relazione contenente valutazioni sul risultato presunto della propria gestione al termine dell'esercizio in corso, sulla stima dell'entità dei costi a carico della Provincia di Pesaro e Urbino relativi ai contratti di servizio, il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi assegnati, un'analisi delle eventuali criticità rilevate nel corso della gestione e delle possibili soluzioni.

c) Fase di rendicontazione (controllo successivo)

Il Consiglio approva il Bilancio consolidato secondo le disposizioni di legge. A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno, le società in house del gruppo di consolidamento trasmettono:

- a) il bilancio consolidato (solo da parte dei componenti del gruppo che sono, a loro volta, capigruppo di imprese o di amministrazioni pubbliche);
- b) il bilancio di esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità economico patrimoniale;
- c) il rendiconto consolidato dell'esercizio da parte dei componenti del gruppo che adottano la contabilità finanziaria affiancata dalla contabilità economico-patrimoniale .

La relazione sulla gestione, che deve corredare il bilancio d'esercizio, ai fini del controllo strategico da parte della Provincia di Pesaro e Urbino, deve contenere, oltre alle informazioni previste all'art. 2428 del Codice Civile e successive modifiche ed integrazioni:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Provincia di Pesaro e Urbino in sede di programmazione;
- le criticità rilevate nel perseguimento dei suddetti obiettivi e le proposte ritenute necessarie per il loro superamento;
- l'analisi degli investimenti effettuati e delle relative fonti di finanziamento;
- un'analisi dei principali indici di struttura, finanziari ed economici dell'organismo controllato;
- i risultati dei programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale adottati ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 19 agosto

- 2016, n. 175 e successive modifiche ed integrazioni;
- informazioni relative all'adempimento degli obblighi disciplinati dai rispettivi contratti di servizio in essere con la Provincia di Pesaro e Urbino, con particolare riferimento al rispetto degli standard di qualità tecnica e gestionale del servizio e degli specifici standard della carta dei servizi a tutela della qualità e dei bisogni dell'utenza di riferimento;
 - gli esiti delle visite ispettive degli organi di certificazione o le eventuali prescrizioni ricevute per il mantenimento, il rinnovo o l'ottenimento delle certificazioni possedute.

Le società partecipate del gruppo di consolidamento, trasmettono il bilancio di esercizio/consolidato e la relazione illustrativa, contenente dati aggiuntivi rispetto all'articolo 2428 C.C.

A seguire si elencano gli atti predisposti da questa amministrazione dal 2018 al 2021 relativamente alla individuazione del gruppo amministrazione pubblica propedeutico alla redazione del bilancio consolidato:

- D.P. n° 238/2018 del 07/08/2018 "Bilancio Consolidato 2017. Aggiornamento Del Gruppo Amministrazione Pubblica" (GAP). Individuazione dei componenti e del perimetro di consolidamento";
- D.P. n°183/2019 del 04/09/2019 "Individuazione ed aggiornamento del gruppo amministrazione pubblica e del perimetro di consolidamento della provincia di Pesaro e Urbino ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2018. ex allegato 4/4 al D.LGS N.118/2011";
- D.P n°279/2020 del 15/10/2020 "Individuazione ed aggiornamento del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento della Provincia Di Pesaro e Urbino ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2019. Ex Allegato 4/4 AL D.LGS N.118/2011";
- D.p. n°171/2021 del 31/08/2021 "Individuazione ed aggiornamento del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento della Provincia di Pesaro e Urbino ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2020. Ex allegato 4/4 al d.lgs n.118/2011";
- DG n°177/2022 del 05/08/2022 "Individuazione ed aggiornamento del Gruppo Amministrazione Pubblica e del Perimetro di Consolidamento della Provincia di Pesaro e Urbino ai fini della predisposizione del bilancio consolidato 2021. ex allegato 4/4 AL D. LGS N.118/2011".

SOCIETA' PARTECIPATE AL 31 12 2021 e confermate a fine mandato				
Denominazione	Settore attività	Classificazione	Quota (%)	Valore quota di partecipazione
Società controllate				
1 ValoreImmobiliare S.r.l	Società veicolo per la vendita gestione degli immobili provincia	Società controllata dalla Provincia PU a totale capitale pubblico	100%	10.000€
Società collegate				
2 Consorzio del Mobile – Cosmob S.p.a	Promozione e sviluppo attività di formazione professionale e manageriale. Controllo materiali e certificazioni.	Capitale a maggioranza pubblica	22,30%	64.585€
3 Gal Flaminia Cesano S.r.l	Azioni per sviluppo territorio programmi comunitari	Capitale a maggioranza privato	34,61%	14.500€
4 Marche Multiservizi S.p.a	Gestione servizio idrico integrato, igiene ambientale, distribuzione gas	Società a capitale maggioranza pubblica e a controllo privato per presenza patti parasociali	8,62%	1.412.531€
Altre tipologie società				
5 Società Aeroportuale "Fanum Fortunae"	Servizi aeroportuali	Capitale 100% pubblico	16,33%	65.320€

6	Gal Montefeltro Sviluppo a.r.l	Azioni per sviluppo territorio progr.comunitari	Capitale a maggioranza privato	6,21%	4.530€
7	Gac Marche Nord	Azioni per sviluppo settore pesca progr. comunitari	Capitale a maggioranza privato	5,88%	250€
8	Aspes spa (partecipata dal 24 11 2021)	Servizi vari a favore dei soci pubblici	Società 100% pubblica in house soggetta a controllo analogo. Comune di Pesaro socio di maggioranza	0,0034%	2.000€

Piano di razionalizzazione D.lgs. 175/2016

Il D.lgs. 175 del 19/8/2016 contiene il Testo Unico in materia di società partecipate per la costituzione, acquisto, mantenimento e gestione delle partecipazioni in società a totale e parziale partecipazione pubblica diretta ed indiretta e ai sensi dell'art. 20, le amministrazioni pubbliche ogni anno effettuano un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette al fine di definire programmi di razionalizzazione.

Sotto in elenco i piani di razionalizzazione:

Con delibera di C.P. n. 45 del 20/12/2018 è stato aggiornato il piano di razionalizzazione delle partecipazioni risultanti al 31/12/2017 e relazionato lo stato di attuazione del piano precedente.

Con delibera di C.P. n. 54 del 20/12/2019 è stato aggiornato il piano di razionalizzazione delle partecipazioni risultanti al 31/12/2018 e relazionato lo stato di attuazione del piano precedente.

Con delibera di C.P. n. 40 del 29/12/2020 è stato aggiornato il piano di razionalizzazione delle partecipazioni risultanti al 31/12/2019 e relazionato lo stato di attuazione del piano precedente.

Con delibera di C.P. n. 42 del 30 11 2021 è stato aggiornato il piano di razionalizzazione delle partecipazioni risultanti al 31/12/2020 e relazionato lo stato di attuazione del piano precedente.

SOCIETA' PARTECIPATE AL 31 12 2021 e confermate a fine mandato REPORT RENDICONTO PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE					
Denominazione		Piano razionalizzazione partecipate al 31 12 2020	Stato attuazione partecipazione al 31 12 2021	Stato attuazione partecipazione al 24 8 2022	Quota (%)
Società controllate					
1	ValoreImmobiliare S.r.l	Da mettere in liquidazione. Proviene da piano razionalizzazione 2017, non ha i requisiti previsti dal D.lgs. 175/2016	Da mettere in liquidazione. La società non ha esaurito la propria funzione	Da mettere in liquidazione	100%
Società collegate					
2	Consorzio del Mobile – Cosmob S.p.a	Da mantenere senza interventi (ceduta parziale quota di partecipazione il 16 10 2020 Quota da 23,42% al 22,30%)	Mantenuta senza interventi	Mantenuta senza interventi	22,30%
3	Gal Flaminia Cesano S.r.l	Da mantenere senza interventi	Mantenuta senza interventi	Mantenuta senza interventi	34,61%
4	Marche Multiservizi S.p.a	Da mantenere senza interventi	Mantenuta senza interventi	Mantenuta senza interventi	8,62%
Altre tipologie società					
5	Società Aeroportuale “Fanum Fortunae” s.r.l.	Da vendere quota, non ha i requisiti previsti dal D.lgs. 175/2016	Da vendere quota	Espletato bando di vendita giugno 2022. Gara deserta. La società è 100% pubblica , il socio o soci privati dovrebbero avere almeno il 30% delle quote	16,33%

				ai sensi art 17 del d.lgs. 175/2016	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

SOCIETA' PARTECIPATE AL 31 12 2021 e confermate a fine mandato REPORT RENDICONTO PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE					
Denominazione		Piano razionalizzazione partecipate al 31 12 2020	Stato attuazione partecipazione al 31 12 2021	Stato attuazione partecipazione al 24 8 2022	Quota (%)
Altre tipologie società					
6	Gal Montefeltro Sviluppo soc. cons a.r.l	Da mantenere senza interventi	Acquisto quota aggiuntiva con atto notarile del 27 12 2021 . Acquisite 249 azioni portando le azioni a 453 per una quota del 6,21%. Valore 4.530 euro. In precedenza quota del 2,79% 204 azioni valore 2.040 euro.	Acquistata quota aggiuntiva il 27 12 2021. Nessun intervento nel 2022	6,21%
7	Gac Marche Nord soc. coop a.r.l.	Da mantenere senza interventi	Mantenuta senza interventi	Mantenuta senza interventi	5,88%
8	Aspes spa (partecipata dal 24 11 2021 atto notarile)		Acquistata quota di 0.0034% dal 24 11 2021.Delibera acquisto di 2000 azioni del valore di 2000 euro con atto C.P. n.30 del 28 7 2021.	Affidataria del servizio controllo impianti per conto della Provincia su cessione contratto da Marche Multiservizi spa dal 3 6 2021	0,0034%
9	Convention Bureau Terre Ducali scarl VENDUTA IL 16 6 2021	Da vendere	Venduta quota il 16 6 2021 Con D.P. n. 93 del 19 5 2021 deliberato il prezzo di vendita al	Venduta quota il 16 6 2021	3,46%

			valore della quota sociale 2.105€		
--	--	--	-----------------------------------	--	--

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	50.128.294,31	41.820.837,11	43.584.059,33	44.057.421,57	-12,11%*
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	3.723.371,22	5.578.824,80	7.501.777,99	12.601.678,86	+238,45%**
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA RIDUZIONE ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	240.000,00	1.508.489,66	77.359,12	+100%
TOTALE	53.851.665,53	47.639.661,91	52.594.326,98	56.736.459,55	+5,36%

*La differenza pari a 12,11% tra l'annualità 2018 e l'annualità 2021 è dovuta principalmente ai maggiori accertamenti registrati nell'anno 2018 e relativi ai rimborsi per la gestione delle funzioni non fondamentali effettuate dall'Ente in nome e per conto della Regione Marche.

** La percentuale pari a 238,45 tra l'esercizio finanziario 2018 e 2021 è dovuta al notevole incremento di risorse destinate agli investimenti erogate principalmente dallo Stato a seguito di progetti presentati nel settore dell'edilizia scolastica e della viabilità.

SPESE (IN EURO)	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	39.202.892,95	34.999.564,43	35.207.379,38	35.239.606,50	-10,11%*

TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	14.542.359,22	8.105.588,60	10.162.551,23	9.611.461,57	-33,91%**
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	4.127.501,68	6.795.770,28	1.913.036,45	3.096.399,04	-24,98%
TOTALE	57.872.753,85	49.900.923,31	47.282.967,06	47.947.467,11	-17,15%

*La differenza pari a -10,11% tra l'annualità 2018 e l'annualità 2021 è dovuta principalmente alle minori spese di personale a seguito di pensionamenti

** La differenza pari a -33,91% tra l'annualità 2018 e l'annualità 2021 è dovuta sia a fattori interni che esterni:

- riduzione del personale per blocco assunzioni e carenza risorse;
- pandemia che ha causato uno slittamento dei cronoprogrammi delle opere (blocco dell'attività lavorativa delle imprese e allungamento dei tempi dei procedimenti nel caso di coinvolgimento di soggetti esterni).

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	7.292.019,58	8.667.609,29	6.979.747,43	6.500.568,97	-10,85%
TITOLO 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	7.292.019,58	8.667.609,29	6.979.747,43	6.500.568,97	-10,85%

3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
	2018	2019	2020	2021
FPV per spese correnti iscritto in entrata	1.698.760,12	1.359.045,65	1.089.902,72	1.607.720,50
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese	2.117.274,37	600.591,06	2.497.671,85	2.819.399,63

correnti				
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	50.128.294,31	41.820.837,11	43.584.059,33	44.057.421,57
Spese titolo I	39.202.892,95	34.999.564,43	35.207.379,38	35.239.606,50
Rimborso prestiti parte del titolo IV	4.127.501,68	6.795.770,28	1.913.036,45	3.096.399,04
Fondo anticipazione di liquidità		682.940,18	1.484.136,48	1.430.555,20
Fpv per spesa corrente finale	1.359.045,65	1.089.902,72	1.607.720,50	1.201.106,28
Entrate di spese correnti destinate agli investimenti	7.043.249,37	969.482,06	1.091.253,22	1.258.667,04
Entrate da accensione di prestiti destinata ad estinzione anticipata dei prestiti	0	3.181.468,00	0,00	0,00
Saldo di parte corrente	2.211.639,15	2.424.282,15	5.868.107,87	6.258.207,64
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
	2018	2019	2020	2021
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	1.960.534,70	528.326,88	389.233,26	308.729,03
FPV per spese in conto capitale iscritto in entrata	5.104.870,64	3.264.926,87	2.364.613,26	2.641.821,70
Entrate titoli (IV+V+VI)	3.723.371,22	9.240.292,80	10.510.267,65	12.679.037,98

Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine				
Spese titolo II	14.542.359,22	8.105.588,60	10.162.551,23	9611461,57
Entrate correnti destinate ad investimenti	7.043.249,37	969.482,06	1.091.253,22	1.258.667,04
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti		3.181.468,00		
FPV in conto capitale (di spesa)	3.264.926,87	2.364.613,26	2.641.821,70	6.608.373,95
Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	4.490,00	0,00
Riscossione crediti di medio e lungo termine e altre entrate per riduzione attività finanziarie		240.000,00	1.500.000,00	75.254,12
SALDO DI PARTE CAPITALE	24.739,84	111.358,75	46.504,46	593.166,11

3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

Gestione di competenza 2018

Riscossioni	(+)	39.078.067,58
Pagamenti	(-)	36.655.524,13
Differenza	(A)	2.422.543,45
FPV Entrata	(+)	6.803.630,76
FPV Spesa	(-)	4.623.972,52
Differenza	(B)	2.179.658,24
Residui attivi	(+)	22.065.617,53

Residui passivi	(-)	28.509.249,30
Differenza	(C)	-6.443.631,77
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-1.841.430,08*

***Il risultato di amministrazione finale dell'Ente risulta comunque positivo grazie alla gestione dei residui**

Gestione di competenza 2019

Riscossioni	(+)	48.854.831,44
Pagamenti	(-)	37.647.098,40
Differenza	(A)	11.207.733,04
FPV Entrata	(+)	4.623.972,52
FPV Spesa	(-)	3.454.515,98
Differenza	(B)	1.169.456,54
Residui attivi	(+)	10.873.907,76
Residui passivi	(-)	21.161.434,20
Differenza	(C)	-10.287.526,44
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	2.089.663,14

Gestione di competenza 2020

Riscossioni	(+)	52.067.161,90
Pagamenti	(-)	36.331.945,02
Differenza	(A)	15.735.216,88
FPV Entrata	(+)	3.454.515,98
FPV Spesa	(-)	4.249.542,20
Differenza	(B)	-795.026,22
Residui attivi	(+)	9.006.912,51
Residui passivi	(-)	19.435.259,47
Differenza	(C)	-10.428.346,96
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	4.511.843,70

Gestione di competenza 2021

Riscossioni	(+)	51.854.052,77
Pagamenti	(-)	36.578.962,18
Differenza	(A)	15.275.090,59
FPV Entrata	(+)	4.249.542,20
FPV Spesa	(-)	7.809.480,23

Differenza	(B)	-3.559.938,03
Residui attivi	(+)	11.382.975,75
Residui passivi	(-)	17.869.073,90
Differenza	(C)	-6.486.098,15
	Avanzo (+) o Disavanzo (-)	5.229.054,41

Risultato di amministrazione di cui:	2018	2019	2020	2021
Parte accantonata	4.157.581,66	4.617.658,41	8.620.651,67	10.761.541,28
Parte vincolata	2.688.246,23	2.993.153,14	4.430.422,09	5.843.554,44
Parte Vincolata destinata agli investimenti	800.352,37	774.757,61	306.992,88	204.449,55
Parte disponibile	703.204,27	768.045,74	313.972,58	272.114,86
Totale	8.349.384,53	9.153.614,90	13.672.039,22	17.081.660,13

3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2018	2019	2020	2021
Fondo cassa al 31 dicembre	3.992.761,87	4.627.246,12	11.281.384,63	14.620.281,70
Totale residui attivi finali	44.607.669,88	41.185.814,25	34.181.707,95	34.648.165,79
Totale residui passivi finali	35.627.074,70	33.204.929,49	27.541.511,16	24.377.307,13
FPV Spese correnti	1.359.045,65	1.089.902,72	1.607.720,50	1.201.106,28
FPV spese in conto capitale	3.264.926,87	2.364.613,26	2.641.821,70	6.608.373,95
Risultato di amministrazione	8.349.384,53	9.153.614,90	13.672.039,22	17.081.660,13
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2018	2019	2020	2021
Utilizzo parte accantonata	153.630,00	706.629,87	1.641.106,04	1.484.136,48
Utilizzo parte vincolata	1.142.749,00	276.644,05	286.565,81	1.376.185,79
Salvaguardia equilibri di bilancio	1.726.534,24	700.000,00	720.000,00	247.806,39
Utilizzo parte destinata agli investimenti	1.054.896,71	128.946,05	239.233,26	20.000,00
Spese correnti in sede di assestamento				
Totale	4.077.809,95	1.812.219,97	2.886.905,11	3.128.128,66

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

Esercizio 2018

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	8.124.815,36	5.942.728,31			8.124.815,36	2.182.087,05	5.740.550,17	7.922.637,22

Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	18.315.216,33	5.377.830,18		246.212,32	18069004,01	12691173,83	11.046.459,16	23.737.632,99
Titolo 3 - Extratributarie	4.104.695,48	930.856,65		110.509,62	3.994.185,86	3063329,21	3.957.431,16	7.020.760,37
Parziale titoli 1+2+3	30.544.727,17	12.251.415,14		356.721,94	30.188.005,23	17.936.590,09	20.744.440,49	38.681.030,58
Titolo 4 - In conto capitale	5.377.239,31	1.814.419,61		74.883,11	5.302.356,20	3.487.936,59	1.148.441,04	4.636.377,63
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	1.901.589,51	882.615,89		6.289,54	1.895.299,97	1.012.684,08	0,00	1.012.684,08
Titolo 6 - Accensione di prestiti								
Titolo 9 entrate per partite di giro -	273.615,09	165.773,48		3.000,02	270615,07	104841,59	172.736,00	277.577,59
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	38.097.171,08	15.114.224,12		440.894,61	37.656.276,47	22.542.052,35	22.065.617,53	44.607.669,88

Esercizio 2021

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	3.115.202,20	3.647.486,72	609.057,38		3.724.259,58	76.772,86	3.128.881,65	3.205.654,51
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	19.068.835,86	1.099.660,07		230748,05	18.838.087,81	17.738.427,74	1.386.703,94	19.125.131,68
Titolo 3 - Extratributarie	5.710.398,04	1.105.139,53		2.507.706,17	3.202.691,87	2.097.552,34	3.091.294,96	5.188.847,30
Parziale titoli 1+2+3	27.894.436,10	5.852.286,32	609.057,38	2.738.454,22	25.765.039,26	19.912.752,94	7.606.880,55	27.519.633,49
Titolo 4 - In conto capitale	4.170.151,26	2.226.586,72		5.674,16	4.164.477,10	1.937.890,38	3088272,63	5.026.163,01
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	361.194,79	318.695,87		0	361.194,79	42.498,92	0	42.498,92
Titolo 6 - Accensione di prestiti								

Titolo 9 entrate per partite di giro	1.755.925,80	311.727,33		72.150,67	1.683.775,13	1.372.047,80	687.822,57	2.059.870,37
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	34.181.707,95	8.709.296,24		2.816.279,05	31.974.486,28	23.265.190,04	11.382.975,75	34.648.165,79

Esercizio 2018

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Paga ti	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	23.122.433,24	21.011.229,93		551.514,56	22.570.918,68	1.559.688,75	18.148.376,52	19.708.065,27
Titolo 2 – Spese in conto capitale	6.393.590,61	3.101.969,46		349.148,28	6.044.442,33	2.942.472,87	9.793.969,12	12.736.441,99
Titolo 4 – Spese per rimborso di prestiti	1.105.148,24	1.096.348,24	0,00		1.105.148,24	8.800,00	38.414,83	47.214,83
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	4.602.496,14	1.992.632,36		3.000,00	4.599.496,14	2.606.863,78	528.488,83	3.135.352,61
Totale titoli 1+2+3+4	35.223.668,23	27.202.179,99	0,00	903.662,84	34.320.005,39	7.117.825,40	28.509.249,30	35.627.074,70

Esercizio 2021

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Paga ti	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	20.055.898,32	16.099.443,19		286.175,33	19.769.722,99	3.670.279,80	15392660,40	19.062.940,20
Titolo 2 – Spese in conto capitale	4.520.852,68	3.730.103,05		32.968,01	4.487.884,67	757.781,62	1.886.220,92	2.644.002,54

Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	4.490,00	4.490,00						0,00
Titolo 4 – Spese per rimborso di prestiti	0,00		0,00		0,00	0,00	10.152,86	10.152,86
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	2.960.270,16	811.453,52		68.644,83	2.891.625,33	2.080.171,81	580.039,72	2.660.211,53
Totale titoli 1+2+3+4	27.541.511,16	20.645.489,76	0,00	387.788,17	27.149.232,99	6.508.233,23	17.869.073,90	24.377.307,13

4.1 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12.	2018 e precedenti	2019	2020	2021	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	75.627,48	731,38	414,00	3.128.881,65	3.205.654,51
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	16.048.404,89	957.740,05	732.282,80	1.386.703,94	19.125.131,68
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1.516.211,26	349.340,02	232.001,06	3.091.294,96	5.188.847,30
Totale	17.640.243,63	1.307.811,45	964.697,86	7.606.880,55	27.519.633,49

CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	642.460,19	91.452,43	1.203.977,76	3.088.272,63	5.026.163,01
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	28.073,44	2.826,01	11.599,47	0,00	42.498,92
Totale	670.533,63	94.278,44	1.215.577,23	3.088.272,63	5.068.661,93
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	32.351,65	708.472,26	631.223,89	687.822,57	2.059.870,37
TOTALE GENERALE	18.343.128,91	2.110.562,15	2.811.498,98	11.382.975,75	34.648.165,79

Residui passivi al 31.12.2021	2018_e precedenti	2019	2020	2021	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	398.780,81	12.291,70	3.259.207,29	15.392.660,40	19.062.940,20
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	645.183,63	58.143,29	54.454,70	1.886.220,92	2.644.002,54
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI				10.152,86	10.152,86

TITOLO 7 SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	2.013.657,31	55.014,50	11.500,00	580.039,72	2.660.211,53
TOTALE GENERALE	3.057.621,75	125.449,49	3.325.161,99	17.869.073,90	24.377.307,13

4.2 Rapporto tra competenza e residui

	2018	20219	2020	2021
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	41,96%	38,01%	30,51%	25,37%

5. Patto di Stabilità interno.

5.1 Nell'esercizio 2018 l'Ente ha rispettato il Pareggio di Bilancio come risulta dalla Certificazione inviata al MEF

A decorrere dall'anno 2019, dal pareggio di bilancio si è passati alla verifica del rispetto degli Equilibri di bilancio e sono cessati gli adempimenti da parte dell'Ente relativi al monitoraggio e alla certificazione degli andamenti di finanza pubblica disposti dal comma 469 dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016.

5.2 Il controllo del rispetto degli equilibri di bilancio, viene effettuato direttamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Negli esercizi 2019 2020 e 2021 l'Ente ha registrato un equilibrio di bilancio positivo.

6. Indebitamento:

6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente:

	2018	2019	2020	2021
Residuo debito finale	66.394.286,48	63.230.865,70	62.663.102,32	59.576.856,14
Popolazione residente	360.125	358.886	354.139	353.272
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	184,36	176,19	176,94	168,64

Nel periodo di riferimento sono state deliberate le seguenti accensioni di prestiti:

- 1) Anno 2019: Mutuo CDP Spa di € 240.000,00 del 19/11/2019 - *“Ripristino condizioni di sicurezza strutturale per idoneità statica Ist. Nolfi di Fano”*;
- 2) Anno 2020: Mutuo CDP Spa di € 1.500.000,00 del 29/04/2020 - *“Acquisto e ristrutturazione immobile sito in Urbino, via Oddi, quale nuova sede dell’I.I.S. Raffaello di Urbino”*;
- 3) Anno 2022: Mutuo CDP Spa-MiTE. di € 2.000.000,00 (Fondo Kyoto 3 – Finanziamento a tasso agevolato ex art. 9 D.L. n. 91/2014 conv. dalla Legge n. 116/2014) - *“Demolizione e ricostruzione sede dell’I.I.S. Raffaello di Urbino”*. E’ inoltre in fase di perfezionamento un ulteriore mutuo CDP Spa di € 1.620.000,00 a copertura dei costi complessivi dell’intervento.

Si segnalano inoltre le seguenti operazioni di rinegoziazione del debito:

- 1) Anno 2018: Rinegoziazione mutui CDP Spa, ex art. 1, c. 537 della Legge n. 190/2014, ed ai sensi della Circolare CDP Spa n. 1290/2018, per un nozionale di € 19.773.341,23 (v. Delib. C.P. n. 24/2018);
- 2) Anno 2020: Rinegoziazione straordinaria per contrastare gli effetti della pandemia Covid-19, ai sensi della Circolare CDP Spa n. 1300/2020, per un nozionale di € 19.814.404,62 (v. Decr. PG n. 122/2020).

6.2 Rispetto del limite di indebitamento.

	2018	2019	2020	2021
--	------	------	------	------

Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	3,85%	3,80%	3,01%	3,96%
--	-------	-------	-------	-------

6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata:

Nel periodo considerato l'Ente ha in corso n. 1 contratto relativo a strumenti derivati.

Valore di estinzione (*Mark-to-market*) del contratto:

al 31/12/2021 (*ultimo consuntivo approvato*): - € 1.381.752,00

al 30/06/2022 - € 724.512,00

6.4 Rilevazione flussi al 30/06/2022:

Tipo di operazione	2018	2019	2020	2021	2022 (30/06)
Collar con floor e cap costanti Tipologia di sottostante: tasso variabile Data di stipulazione: 21/12/2005					
Flussi positivi:					
Flussi negativi:	505.608,50	471.299,87	438.979,29	427.603,95	206.288,59

7. Conto del patrimonio in sintesi.

Anno 2017*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
---------------	----------------	----------------	----------------

A) Crediti verso lo Stato e altre Amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione		A) Patrimonio netto	96.608.945,44
B) Immobilizzazioni		B) Fondi per rischi ed oneri	2.131.888,16
<i>BI) Immobilizzazioni immateriali</i>	13.707.886,85	C) Trattamento di fine rapporto	0,00
<i>BII) Immobilizzazioni materiali</i>	179.130.934,27	D) Debiti	103.675.509,57
<i>BIV) Immobilizzazioni finanziarie</i>	20.328.063,85	E) Ratei e risconti e contributi agli investimenti	64.852.524,06
C) Attivo Circolante			
<i>CI) Rimanenze</i>	163.648,70		
<i>CII) Crediti</i>	37.947.171,08		
<i>CIII) Attività finanziarie non immobilizzate</i>	2.151.321,45		
<i>CIV) Disponibilità liquide</i>	13839841,03		
D) Ratei e risconti attivi	0,00		
TOTALE	267.268.867,23	TOTALE	267.268.867,23

Anno 2021

Attivo	Importo	Passivo	Importo
A) Crediti verso lo Stato e altre Amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione	0,00	A) Patrimonio netto**	77.965.412,85
B) Immobilizzazioni		B) Fondi per rischi ed oneri	5.107.677,61
BI) Immobilizzazioni immateriali	5.355.224,65	C) Trattamento di fine rapporto	0,00
BII) Immobilizzazioni materiali	150.788.841,91	D) Debiti	83.954.163,27
BIV) Immobilizzazioni finanziarie	16.412.136,66	E) Ratei e risconti e contributi	50.718.580,14

		agli investimenti	
C) Attivo Circolante			
CI) Rimanenze	130.499,24		
CII) Crediti	30.438.849,71		
CIII) Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
CIV) Disponibilità liquide	14.620.281,70		
D) Ratei e risconti attivi	0,00		
TOTALE	217.745.833,87	TOTALE	217.745.833,87

**La riduzione del patrimonio netto del 2021 rispetto al 2017 è dovuto in particolare al trasferimento di proprietà di alcune strade all'ANAS.

7.1. Conto economico in sintesi.

Anno 2017

CONTO ECONOMICO	Importo
A) Componenti positivi della gestione	58.370.982,64
B) Componenti negativi della gestione	64.814.107,88
<i>C) proventi e oneri finanziari</i>	-2.407.760,57
<i>D) Rettifiche di valore di attività finanziarie</i>	0,00
<i>E) Proventi ed oneri straordinari</i>	802.641,56
Imposte	877.195,06
TOTALE	-8.925.439,31

Anno 2021

CONTO ECONOMICO	Importo
-----------------	---------

A) Componenti positivi della gestione	57.307.287,92
B) Componenti negativi della gestione	42.488.594,32
C) proventi e oneri finanziari	-1.374.463,27
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	211.124,50
E) Proventi ed oneri straordinari	-1.105.075,18
Imposte	629.943,34
TOTALE	11.920.336,31

7.2 Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	21.757.537,28	21.757.537,28	21.757.537,28	21.757.537,28
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	10.359.734,84	9.871.966,57	11.977.656,69	8.822.766,24

Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	20,67%	23,61%	27,48%	20,03%

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2018 (al 31.12)	Anno 2019 (al 31.12)	Anno 2020 (al 31.12)	Anno 2021 (al 31.12)
<u>Spesa personale*</u>	10.359.734,84	9.871.966,57	11.977.656,69	8.822.766,24
Abitanti	360.125	358.886	354.139	353.272
	1/29	1/26	1/34	1/25

* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2018 (al 31.12)	Anno 2019 (al 31.12)	Anno 2020 (al 31.12)	Anno 2021 (al 31.12)
<u>Abitanti</u>	360.125	358.886	354.139	353.272
Dipendenti	262	249	245	222
	1/1375	1/1441	1/1445	1/1591

8.4 Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente:

Nel periodo del mandato in oggetto non sono stati attivati rapporti di lavoro flessibile per cui lo specifico limite di spesa previsto dal comma 28 art. 9 D.L. 78/2010, applicato agli Enti Locali dall'anno 2012, è stato rispettato come è stato rispettato in tutto il periodo il limite di cui al comma 557 L. 296/2006 e s.m.i..

8.5 Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge.

La serie storica della spesa per tipologie contrattuali flessibili (tempi determinati e co.co.co.) è la seguente:

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
0	0	0	0	0

Il limite previsto dalla normativa in essere per i rapporti di lavoro flessibile, pari ad €. 78.036,47 come modificato con decreto di Governo n. 122 del 18/06/2021 pari ad €. 139.757,47 è stato rispettato.

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:

Nel periodo di mandato non è stata presente la fattispecie delle aziende speciali e delle istituzioni.

8.7 Fondo risorse decentrate.

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2018	2019	2020	2021	2022*
Fondo risorse decentrate dipendenti stabili	1.294.761,00	1.288.651,00	1.287.796,00	1.298.160,00	1.288.651,00

Posizione Organizzative	344.325,00	344.325,00	344.325,00	344.325,00	344.325,00
Fondo lavoro straordinario	170.824,00	159.928,00	159.928,00	159.928,00	159.928,00
Fondo risorse decentrate dirigenti stabili	141.964,00	126.617,00	134.400	134.400	176.606,00
TOTALE	1.951.874	1.919.521,00	1.926.449,00	1.936.813,00	1.969.510,00

*VALORE PRESUNTO

8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

La Provincia di Pesaro e Urbino (autorità competente), a cui sono affidati dalla L.R. 19/2015 gli accertamenti e le ispezioni degli impianti termici, di cui all'art. 9 del DPR 74/2013, dei comuni con meno di 40.000 abitanti, ha affidato l'effettuazione di detti accertamenti e ispezioni, ad un organismo esterno (soggetto esecutore).

La Provincia con contratto in data 14 marzo 2016 ha affidato il Servizio di controllo degli impianti termici alla Società Megas Net spa, per la durata di anni sei, nell'ambito dell'accordo quadro per l'esecuzione del servizio integrato affidato in house di cui alla delibera del Consiglio Provinciale n. 34 del 27.04.2012.

Successivamente la società Megas Net spa è stata incorporata dalla società Marche Multiservizi Spa.

Quindi con contratto di cessione in data 16 giugno 2021, la società Marche Multiservizi Spa, ha ceduto alla società Aspes Spa, il contratto per la gestione del Servizio di controllo degli impianti termici, a seguito di autorizzazione della Provincia in data 3 giugno 2021, a decorrere dal 1 luglio 2021.

PARTE IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1. Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo:

Non sono state rilevate gravi irregolarità contabili.

2. Rilievi dell'Organo di revisione:

La Provincia di Pesaro e Urbino non è stata oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

3. Azioni intraprese per contenere la spesa:

Oltre alle economie di spesa imposte dalla normativa vigente nel mandato l'amministrazione ha contenuto la spesa non applicando il turn over del personale cessato.

L'esperienza ventennale del "*facility management*" messo in atto dall'Ente per l'esternalizzazione dei servizi manutentivi, ha prodotto un'evoluzione del processo manutentivo ed ha generato soddisfazione dell'utente e vantaggi operativi che risultano ormai consolidati.

L'attuale appalto di Servizi per la gestione, l'efficientamento energetico e la manutenzione integrale del patrimonio immobiliare Provinciale, ha durata quinquennale con decorrenza dall'anno 2018 e scadenza fissata all'anno 2023, successivamente prorogata all'anno 2025.

La misura economicamente più rilevante per concorrere alla razionalizzazione della spesa degli anni 2019 – 2020 – 2021 – 2022, deriva dalle precauzioni adottate per la "gestione calore", dove gli accorgimenti messi in atto per il contenimento dei costi, hanno prodotto un'economia -mediamente per ciascun anno- di 500.000,00 euro.

Nella fattispecie va detto che detta economia di spesa deriva, in primo luogo, dalle favorevoli condizioni climatiche che hanno indotto la post-accensione ed il pre-spegnimento degli impianti di generazione calore rispetto al calendario stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n. 74 e ss.mm.ii.; secondariamente, dalla prolungata sospensione delle attività didattiche e conseguente chiusura parziale dei rispettivi plessi scolastici, in ottemperanza a quanto stabilito dai recenti Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, per affrontare l'emergenza epidemiologica Covid-19 che il Paese ha attraversato.

Di contro però va detto che, sebbene le "buone pratiche" abbiano generato la razionalizzazione della spesa ed il risparmio in termini economici di circa due milioni di euro, le recenti -esponenziali- fluttuazioni del prezzo del petrolio e la parallela evoluzione della correlata inflazione, hanno esercitato un impatto enorme, pressoché raddoppiato, sull'attività economica del processo di gestione per il servizio calore.

Parte V – 1. Organismi controllati:

La gestione delle società partecipate ha avuto come obiettivo la riduzione dei costi, l'efficienza di gestione e la trasparenza delle attività svolte. In tale quadro generale è stato ridotto il numero delle partecipazioni dirette, mediante la cessione di quelle non indispensabili per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente e la chiusura delle società ormai inattive, è stata attuata una politica di contenimento dei costi aziendali anche mediante la razionalizzazione degli organi societari che, ove consentito dalla struttura organizzativa, sono stati ridotti con la nomina dell'amministratore unico. Nello specifico è stato realizzato quanto segue:

- alienazione della quota detenuta in Convention Boureau Scral in data 16 giugno 2021, seguendo il procedimento di cui all'art. 2437-quater del Codice Civile, ai sensi dell'art. 24, comma 5, D.Lgs. 175/2016;
- avvio della procedura di vendita a mezzo asta con offerta segreta per la società Fanum Fortunae Srl, dichiarata non indispensabile per questa Amministrazione Provinciale.

In estrema sintesi, durante il corrente mandato, si è operato nella direttrice segnata dalla legge statale che obbliga alla severa razionalizzazione delle partecipazioni societarie ed alla riqualificazione delle partecipazioni strumentali ritenute necessarie.

1.1. Le società di cui all'articolo 18, comma 2 bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76 comma 7 del dl 112 del 2008?

SI

1.2. Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.

SI

1.3. **Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.**

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLA SOCIETÀ CONTROLLATA PER FATTURATO (1)

BILANCIO ANNO 2021*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
VALOREIMMOBILIARE SRL	1	2		1.084.139,00	100,00	5.318.022,00	71.531,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLA SOCIETA' CONTROLLATA PER FATTURATO (1)
--

BILANCIO ANNO 2020*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
VALOREIMMOBILIARE SRL	1	2		129.263,00	100,00 %	5.365.137,00	27.251,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLA SOCIETA' CONTROLLATA PER FATTURATO (1)
--

BILANCIO ANNO 2019*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
VALOREIMMOBILIARE SRL	1	2		660.874,00	100,00	5.337.887,00	(46.813,00)
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLA SOCIETA' CONTROLLATA PER FATTURATO (1)
--

BILANCIO ANNO 2018*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
VALOREIMMOBILIARE SRL	1	2		129.262,00	100,00	5.916.311,00	(588.942,00)
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque;							
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda.							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

Con contratto di cessione in data 16 giugno 2021, la società Marche Multiservizi Spa, ha ceduto alla società Aspes Spa, il contratto per la gestione del Servizio di controllo degli impianti termici, a seguito di autorizzazione della Provincia in data 3 giugno 2021, a decorrere dal 1 luglio 2021.

1.5 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244):

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
Convention Bureau Srl	Cessione quote a mezzo vendita	D.P. 93/2021	Società Razionalizzata
Fanum Fortunae Srl	Cessione quote a mezzo Asta Pubblica	D.P. 26/2022	Asta deserta da reindire

Tale è la relazione di fine mandato della Provincia di Pesaro e Urbino che verrà trasmessa ai competenti organismi entro le scadenze di legge.

Lì, 29/08/2022

Il PRESIDENTE
Giuseppe Paolini

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico – finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del Tuel o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Lì.....

L'organo di revisione economico finanziario

Presidente Fabio Mora

componente Carlo Volpe

componente Alessandro Mezzanotte
