

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE, ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività
----------------------------------	--

Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo

Obiettivo 3

Denominazione obiettivo	Programmazione attività di controllo.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. 2 del PIAO											
Descrizione	<p>Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del Segretario generale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.</p> <p>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un <i>assessment</i> (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, <i>change management</i> (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, <i>problem solving</i> (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</p> <p>È del tutto evidente che in una realtà come quella della Provincia di Arezzo, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario infatti il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al "core business" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale.</p> <p>Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.</p>	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizione di elevata qualificazione											
Indicatore	Riscontro irregolarità. Produzione di n. 2 report annuali: S/N.	Target	Favorire la buona governance.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Emanazione circolare interna di programmazione attività	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Realizzazione interviste di customer satisfaction	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso											

Monitoraggio	Mese	Ottobre
--------------	------	---------

Obiettivo 4

Denominazione obiettivo	Attività regolamentare della Provincia	Collegamento con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione											
			Programma n. 02: Segreteria generale											
Descrizione	<p>Ai sensi dell'art. 114 della Costituzione, l'attività di parificazione di Comuni, Province, Città metropolitane, Regioni e Stato ha l'effetto di elevare l'autonomia al rango di principio generale dell'ordinamento repubblicano. Nel nuovo assetto istituzionale le diverse manifestazioni di autonomia si relazionano non secondo una connessione gerarchica, ma secondo un coordinamento funzionale, per cui le fonti normative appaiono equi ordinate e paritariamente concorrenti alla determinazione dell'ordinamento. Alla gerarchia si sostituisce un diverso principio ordinatore che ha nella competenza il suo criterio di fondo: ogni fonte ha una sfera sua propria di attribuzioni che, riguardo ad un certo ambito materiale, territoriale, di interessi o di valori, è esclusiva ed inderogabile. In tal senso la potestà normativa degli Enti locali costituisce la fonte primaria dell'ordinamento per la parte che attiene alle comunità locali. Lo Statuto ed i Regolamenti della Provincia sono rivolti, infatti, alla disciplina esclusiva dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite all'Ente, mentre alla legge statale o regionale dovrebbe spettare il ruolo sussidiario di fonte integrativa di quegli aspetti che dovessero risultare non regolabili dal governo locale. In quest'ottica, peraltro, Statuto e Regolamenti rivestono un ruolo paritario, nel senso che il loro reciproco rapporto non si configura secondo il vecchio schema che distingue norme di principio e norme di dettaglio, ma, piuttosto, secondo una distinzione di ambiti esclusivi di competenza, per cui allo statuto appartengono i fatti strutturali, mentre al regolamento quelli funzionali.</p> <p>Per assicurare che la potestà regolamentare della Provincia possa garantire la massima trasparenza si procede alla ricognizione dei regolamenti dell'Ente per completare il procedimento di inserimento degli stessi in formato aperto.</p>	Personale previsto	Dirigenti Titolari di posizione di lavoro di elevata qualificazione Tenti Fausto Lulli Marica											
Indicatore	Attività di trasparenza degli atti generali: S/N.	Target	Garanzia di pubblicazione dei dati in formato aperto.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricognizione dei regolamenti vigenti.	Previsto				X								
		Ottenuto												
2	Spostamento nello spazio <i>one drive</i>	Previsto						X						

	dedicato agli atti generali di Amministrazione trasparente.														
		Ottenuto													
3	Attività di consulenza nella predisposizione di nuovi regolamenti ed aggiornamento di quelli esistenti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso										
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

Obiettivo 5

Denominazione obiettivo		Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Coordinamento.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10: Risorse Umane				
Descrizione		L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.				Personale previsto				Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti				
Indicatore		Redazione del PIAO: S/N				Target				Realizzare almeno due report di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione.	Previsto												
		Ottenuto	X											
2	Revisione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.	Previsto												
		Ottenuto		X										
3	Monitoraggio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	Previsto												
		Ottenuto										X		
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivi trasversali assegnati alle strutture dirigenziali

Obiettivo n. 6 - Rilevazione carichi di lavoro. Seconda fase.

Al fine di favorire un efficace radicamento della Riforma nel mercato del lavoro (R 2.3.1) prevista nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "Italia Domani" (PNRR), che ha promosso la riprogettazione del sistema dei profili professionali in un modello articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire, si inserisce la necessità di definire un modello di competenze trasversali centralizzato per il personale non dirigenziale quale tappa afferente alla Milestone M1C1-58 "Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego", a completamento di quanto già definito per il personale dirigenziale con il "Modello di competenze dei dirigenti della Pubblica Amministrazione italiana", previsto nelle Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica. In questo si rende necessario definire le competenze tecnico-specialistiche è rimessa all'autonomia organizzativa dei singoli Enti, in funzione delle loro caratteristiche e profilo istituzionale.

Tenendo conto delle esigenze di individuazione dei nuovi profili professionali è opportuno introdurre la rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti dell'Ente, per cui si integra il PIAO con il seguente obiettivo da assegnare esclusivamente ai dirigenti

Denominazione obiettivo		Rilevazione carichi di lavoro. Seconda fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
										Programma n. 10: Risorse Umane				
Descrizione		L'obiettivo consiste nella rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti di tutti i servizi dell'Ente. Al fine di garantire l'uniformità della rilevazione l'indagine sarà coordinata dal Servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.				Personale previsto				Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione				
Indicatore		Nuovi profili professionali.				Target				Azione di reclutamento o progressione di carriera.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Consultazioni conclusive con l'operatore economico individuato per la rilevazione dei carichi di lavoro	Previsto												
		Ottenuto					X							
2	Presentazione report con descrizione competenze attese per il ruolo ricoperto e carico di lavoro effettivamente rilevato	Previsto												
		Ottenuto									X			
3	Ridefinizione dei nuovi profili professionali	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 7 - Riduzione tempi di pagamento fatture

L'art. 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, dispone che «Le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei Sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 64/2013».

Viene introdotta nel sistema di misurazione e valutazione della performance, la previsione dell'obbligatoria valutazione dei tempi di pagamento quale elemento specifico della performance dei dirigenti e si procede all'integrazione dei contratti di lavoro ed all'inserimento nel PIAO del seguente obiettivo.

Denominazione obiettivo		Riduzione tempi di pagamento fatture.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
										Programma n. 03:				

			Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
Descrizione	L'obiettivo si propone di ridurre i tempi di pagamento delle fatture tramite la riduzione dei tempi di emissione del Dispositivo di liquidazione della fattura dalla data di ricevimento nello SDI. I tempi per l'emissione del DL verranno calcolati per ogni Centro di responsabilità. Nell'ambito delle previsioni autorizzatorie di cassa, il correttivo 2023 ai principi contabili, sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori.	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione												
Indicatore	Tempo intercorso tra ricevimento della fattura sullo SDI ed emissione della DL (il calcolo verrà effettuato secondo l'indicatore di Co.Ge. applicato nell'Ente). Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture. Tempo medio di pagamento delle fatture < 30 gg: S/N	Target	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elaborati mediante la piattaforma elettronica. Produzione Report annuale.												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Verifica giornaliera del sistema SDI.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Emissione Disposizione di liquidazione e tempestiva trasmissione al Servizio Finanze e Bilancio per l'emissione del mandato di pagamento.	Previsto													
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Tipologia	Operativo	Peso													
Monitoraggio	Mese	Ottobre													

Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali

**OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE VIABILITÀ LL.PP.
SERVIZIO VIABILITÀ, SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI, SERVIZIO COORDINAMENTO LL.PP. E P.N.R.R.
SERVIZIO GARE - APPALTI – CONTRATTI – ESPROPRI, SERVIZIO SICUREZZA STRADALE E LUOGHI DI LAVORO**

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo	Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali
-------------------------	---	----------------------------------	--

Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).				Personale previsto				Servizio Amministrativo (E.Q.,tutti) Servizio Gare (E.Q., tutti)				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti.				Target				1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto				X(20)								
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto						X (20)						
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto									X (20)			
		Ottenuto												
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto												X (10/1/26)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo	Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali
Descrizione	L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q. Per dare completezza al Progetto, ulteriore obiettivo è quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili (non attrezzature) già inventariati riguardo ai locali adibiti a centro Zona (un magazzino per ognuna delle 10 Zone della Viabilità).	Personale previsto	Servizio Amministrativo (E.Q., tutti) Servizio Coordinamento (E.Q., tutti) Servizio Gare (E.Q., tutti) Servizio Viabilità (E.Q., Tecnici di Reparto, Cantonieri e Capo cantonieri) Servizio Sicurezza (E.Q., tutti).

Descrizione		L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività di assistenza effettuata nei confronti di alcuni Comuni della Provincia di Arezzo ed altri Enti, ampliando l'offerta dei servizi da rendere, compresa l'attività di Stazione Appaltante della Provincia di Arezzo.				Personale previsto				Servizio Gare (E.Q., tutti)				
Indicatore		N. procedimenti attivati/n. procedimenti richiesti dagli Enti.				Target				Attivazione procedimenti a favore dei Comuni e degli altri Enti del territorio.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione attività da svolgere.	Previsto												
		Ottenuto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attivazione procedimenti.	Previsto												
		Ottenuto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 17 trasversale al Servizio Trasporto pubblico locale-autoparco-patrimonio

Denominazione obiettivo		Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei Servizi dell'Ente – III fase (obiettivo trasversale pluriennale). ESPROPRI				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione		Nel 2025 si continuerà la mappatura dei processi/procedimenti interni con la realizzazione dei relativi diagrammi di flusso non realizzati nell'anno 2024. Nell'anno corrente nello specifico verrà mappato il processo relativo al ciclo degli espropri.				Personale previsto				Servizio Espropri (E.Q., tutti)				
Indicatore		Partecipazione del Servizio alle riunioni organizzate per la digitalizzazione dei processi/procedimenti: S/N.				Target				Realizzazione mappatura processo interno del ciclo degli espropri.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Organizzazione, con il coordinamento della Società ARTEL S.p.a., di riunioni con il Servizio Espropri e Patrimonio per la raccolta di informazioni dettagliate al fine di descrivere i processi o procedimenti da mappare.	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Supporto alla Società ARTEL S.p.a. ai fini della realizzazione dei diagrammi di flusso dei processi o procedimenti interni individuati relativi al ciclo degli espropri.	Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso									
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 24 – trasversale al Servizio Economato, Tributi, Finanziamenti U.E.

Denominazione obiettivo		Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società								Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione			
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

	pubblicitarie ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale (CPU – D. Lgs. 160/2019) – IV fase: 200 km (obiettivo pluriennale e trasversale con Servizio Economato).	Collegamento con il DUP/PTPCT				Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
Descrizione	L'obiettivo consiste nel proseguimento del Censimento delle installazioni cartellonistiche avviato nel 2022.	Personale previsto				Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e Capo cantonieri di Reparto)								
Indicatore	Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/200 km.	Target				Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canonici.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase 1: Sopralluoghi da parte dell'Ufficio Concessioni con il capo cantoniere di reparto per rilevare la reale situazione di cartelli, altri mezzi pubblicitari, segnaletica turistica e di territorio presenti su 200 km di strade di competenza	Previsto												
		Ottenuto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Fase 2: trasmissione dati al Servizio Tributi/Economato	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso												
Monitoraggio	Mese	Ottobre												

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo	Ricognizione e ricostruzione crediti della Provincia – 3° fase (obiettivo pluriennale).	Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali								
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'analisi di ogni singolo residuo attivo che non viene movimentato come cassa, ricostruendone nel tempo la normativa ed i presupposti giuridici, anche in considerazione del trasferimento di funzioni dalla Provincia alla regione Toscana ed ai Comuni ecc. per effetto della riforma Delrio di cui alla Legge n. 56/2014. Il personale del Servizio finanziario analizza il bilancio per quanto riguarda le entrate extratributarie, effettua le estrazioni di accertamenti relativi a ruoli esistenti attribuendoli ai Servizi interessati, per la loro analisi e gestione in vista delle azioni di cui alla riforma della riscossione (D.Lgs 110/2024), da effettuarsi a fine anno 2025. Nello specifico, il personale è chiamato ad analizzare i crediti residui del Settore Viabilità e Lavori Pubblici, con riferimento alle entrate extratributarie relative all'Elenco fornito dal Servizio Finanze e Bilancio.	Personale previsto				Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e autorizzazioni stradali – Morelli, tutti)								
Indicatore	Comunicazioni al Servizio finanziario dei risultati dell'analisi ai fini del recupero del credito: S/N	Target				L'attività è rivolta al recupero di cassa a fronte di accertamenti inseriti in bilancio come ruoli o depositi cauzionali								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

