



Provincia di Arezzo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

La presente relazione costituisce la conclusione del “Ciclo di gestione della performance” della Provincia di Arezzo relativa all’anno 2019.

La misurazione della performance degli Enti è stata introdotta dal D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, attraverso lo svolgimento di attività di programmazione e controllo volte alla verifica dell’efficacia dell’azione amministrativa. Il Decreto è stato poi modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017.

La relazione sulla performance, prevista dall’art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., costituisce lo strumento mediante il quale l’Amministrazione illustra ai suoi cittadini i risultati ottenuti nell’anno, evidenziando i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi specifici programmati, con la rilevazione degli eventuali scostamenti e indicando, ove possibile, anche le loro cause e le misure correttive adottate.

La Provincia di Arezzo ha adottato il Piano della Performance 2019 con Decreto del Presidente n. 78 del 30.05.2019 in cui sono esplicitati gli obiettivi operativi, in relazione agli obiettivi strategici, e gli indicatori su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance dell’Ente.

Il Piano della Performance è strettamente correlato agli altri Documenti di programmazione dell’Ente, in particolare al Documento unico di programmazione, nella cui sezione strategica sono individuati gli obiettivi strategici che l’Ente intende perseguire.

Preliminarmente si analizza il Contesto esterno ed interno dell’Ente.

CONTESTO ESTERNO

Il **territorio** della Provincia di Arezzo ha una estensione complessiva di 3.231,95 kmq. Il territorio è diviso in 36 comuni, di cui solo 5 con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, ed ha Arezzo comune capoluogo.

I corsi d’acqua principali sono i Fiumi Arno e Tevere, che caratterizzano le rispettive vallate, cui si aggiunge il Canale Maestro della Chiana. Altra risorsa idrica di grande importanza è l’invaso di Montedoglio, il più grande dell’Italia centrale con una capacità massima di invaso di 142 milioni di metri cubi di acqua.

Data la posizione strategica della provincia aretina rispetto alla geografia italiana, la rete viaria è di fondamentale importanza. In particolare, la rete stradale a servizio del territorio provinciale forma una maglia prevalentemente di tipo radiale convergente verso il capoluogo e costituita da infrastrutture:

- di carattere nazionale e di grande comunicazione, quali l'Autosole Milano-Napoli, la SGC Orte Ravenna (E45) e la SGC Grosseto-Fano (E78), che ancora deve essere completata;
- di valenza più locale, come la SS 679 (Raccordo autostradale Arezzo-Battifolle), la SR 69 in Valdarno, la SR 71 Umbro Casentinese Romagnola e la SR 258 Marechiese.

L'Autostrada, che attraversa longitudinalmente il territorio aretino, permette di raggiungere piuttosto rapidamente il resto del Paese e l'estero, con traffico in continuo aumento.

Il **territorio** è attraversato anche dalla linea ferroviaria ad alta velocità che collega da Roma a Milano. Ad essa si somma il fitto sistema di strade regionali e provinciali, che permette di raggiungere i centri urbani e le località limitrofe con facilità. I 1.232,80 km, interamente e direttamente gestiti dalla Provincia di Arezzo, comprendono anche 184,218 chilometri di strade ex-statali e 389 chilometri di strade di montagna, sopra i 500 metri s.l.m., che comportano la gestione anche degli ovvi fenomeni di gelo e neve nei mesi invernali.

La **popolazione** residente in Provincia di Arezzo al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 343.676 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati al 342.654. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 1.022 unità.

Gli stranieri residenti in provincia di Arezzo al 1° gennaio 2019 sono 37.700 e rappresentano l'11,0% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 35,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (11,1%) e dall'India (5,9%).

Per quanto riguarda l'**economia** l'esame per macro settori di attività economica permette di osservare che tutti presentano un andamento positivo: i due più dinamici risultano essere l'agricoltura (+3,1%) e l'industria (+1,3%). Più contenuta la crescita delle costruzioni (+ 0,9%) ed in particolare dei servizi (+ 0,6%). In termini peso economico, è sempre il comparto dei servizi, che comprende anche il commercio, a generare la fetta più rilevante del valore aggiunto provinciale (65,9%). Il manifatturiero in senso stretto contribuisce per il 25,7% mentre più ridotto è il contributo del settore edile (5,3%) e dell'agricoltura (3,1%). Nonostante i recuperi messi a segno negli ultimi anni, il confronto con il massimo del 2006 ci dice che siamo ancora lontani dall'aver recuperato i livelli pre-crisi.

CONTESTO INTERNO

L'attuale struttura della Provincia di Arezzo è nata dall'esigenza di adeguare l'organizzazione dell'Ente sia alle ripercussioni che la Legge n. 56 del 07/4/2014 (c.d. Legge Delrio) e la Legge Regionale n. 22/2015 hanno avuto sulla Provincia che alle scelte effettuate dall'Amministrazione dell'Ente in quel periodo.

La struttura organizzativa la Provincia di Arezzo, in virtù dei criteri approvati con Deliberazione di Consiglio n. 55 del 22/12/2015, è attualmente divisa in Settori, all'interno dei quali sono individuati, quali microstrutture, Servizi ed Uffici, attualmente corrispondenti alle Aree di Posizione Organizzativa e Unità Operativa.

La dotazione organica della Provincia di Arezzo prevedeva, al 31/12/2019, prevede n. 191 dipendenti a cui si aggiungeranno le assunzioni previste per il biennio 2020/2021.

I dipendenti di ruolo in servizio sono suddivisi nelle seguenti categorie:

Dirigenti: 3

Dipendenti categoria A: 0

Dipendenti categoria B: 84

Dipendenti categoria C: 61

Dipendenti categoria D: 46

A seguito della definizione del processo di revisione della attuale organizzazione, si è previsto aggiornamenti del piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022 e anche del Piano annuale 2020 per provvedere all'assunzione di figure tecniche, di vigilanza e amministrative, indispensabili per esercitare adeguatamente le competenze affidate alla Provincia.

ORGANIGRAMMA PROVINCIA DI AREZZO ALLA DATA DEL 31.12.2019

Si veda allegato.

Per maggiori dettagli che riguardano il contesto esterno ed interno di questa Amministrazione Provinciale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2020 - 2022 approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 11 del 27/03/2020.

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

In ottemperanza ai principi del D.lgs. n. 150/2009, art. 30, comma 3, la Provincia di Arezzo ha approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 766 del 23/12/2010, un sistema di misurazione e valutazione della performance, elaborato dal Nucleo di valutazione. Tale sistema si basa sull'adozione di un Piano degli obiettivi, mediante scomposizione del Piano triennale in obiettivi annuali che vengono assegnati ai dipendenti e Dirigenti, e nell'individuazione e quantificazione di indicatori del Controllo di Gestione e della Carta dei servizi che vengono assegnati ad ogni servizio/settore.

Come previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009 e in coerenza con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance viene organizzato come segue:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, individuazione degli indicatori del Controllo di gestione e della Carta dei servizi con indicazione dei valori di riferimento;
- collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (finanziarie, umane e strumentali) indicate nel Piano dettagliato degli Obiettivi allegato al P.E.G.;
- monitoraggio infra annuale del grado di realizzazione degli obiettivi in corso ed eventuale adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati e valutazione della performance organizzativa ed individuale (valutazione dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del Personale non Dirigente);
- utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati e pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente sezione trasparenza.

Il ciclo di gestione della performance viene integrato con gli adempimenti previsti in materia di trasparenza, controlli interni ed anticorruzione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Nell'ambito dell'amministrazione trasparente, si precisa che, anche nell'anno 2019, è stata effettuata la pubblicazione di tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa nelle varie sotto sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Arezzo, grazie alla collaborazione attiva di tutta la struttura dell'Ente.

La presente relazione fa riferimento al ciclo della Performance anno 2019, delineato con il Decreto 79 del 30.05.2019, che ha assegnato a dipendenti e Dirigenti gli obiettivi che vengono allegati alla presente relazione.

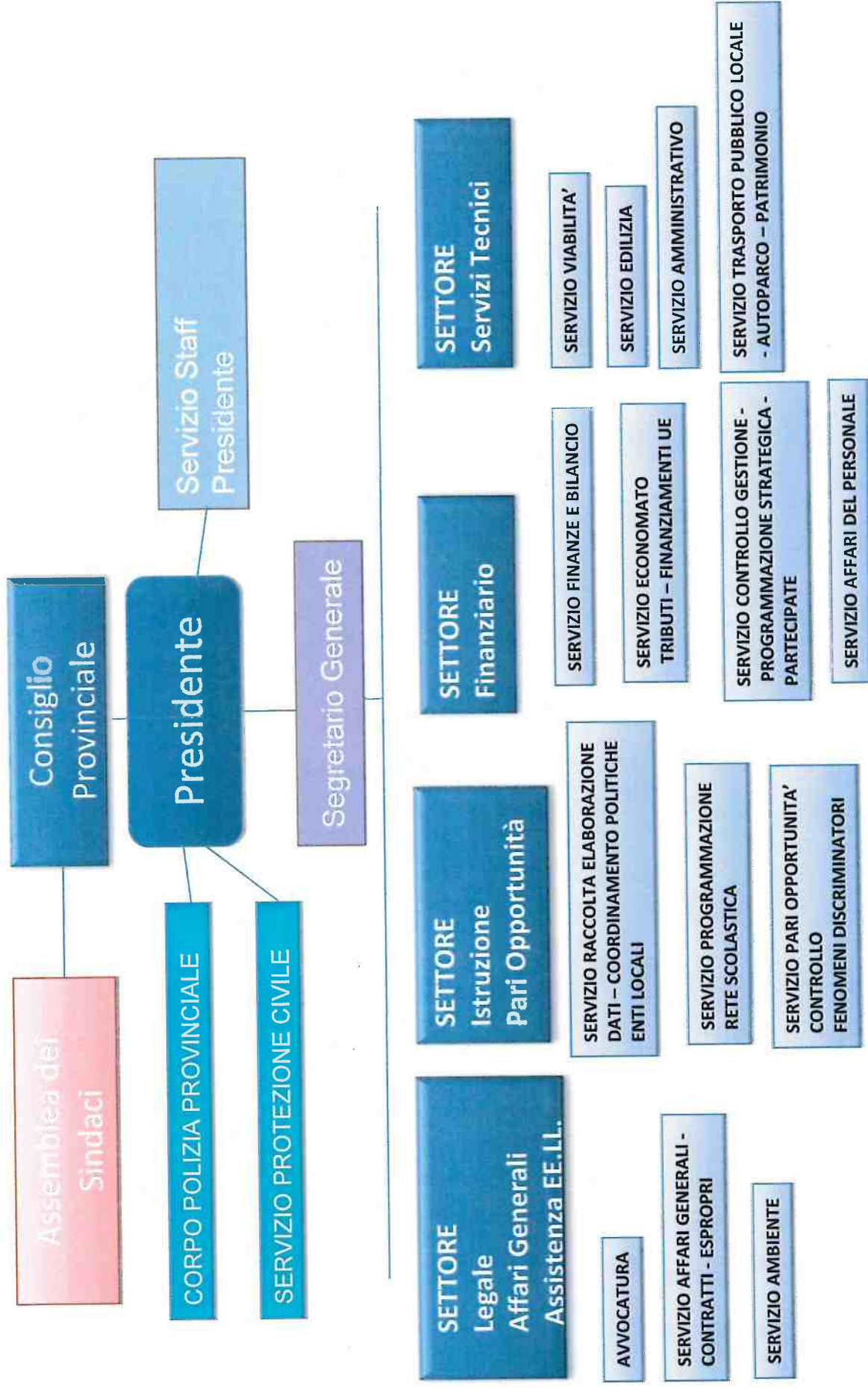
Dalle relazioni presentate dai Dirigenti sul raggiungimento degli obiettivi al 31/12/2019 si evince che tutti gli obiettivi sono stati realizzati al 100%; pertanto nell'anno 2019 la Provincia ha ottenuto un grado di raggiungimento degli obiettivi pari al 100%. Emerge, pertanto, una macchina provinciale efficiente ed in grado di dare risposte tempestive e puntuali ai cittadini che conferma il grado di professionalità raggiunto dal personale.

Il Piano delle performance si compone, oltre che di obiettivi, anche di un Piano degli indicatori che sono di due tipologie: indicatori del Controllo di Gestione e indicatori della Carta dei servizi. Questi sono stati costruiti in modo da misurare o il grado di efficacia interna/esterna o il livello di efficienza. In tutti i casi gli indicatori riportano il valore di raggiungimento atteso (target), l'unità di misura nonché il valore di partenza considerato (quello dell'anno precedente). Il valore atteso deve essere di miglioramento o al massimo di mantenimento rispetto a quello di riferimento che si allega.

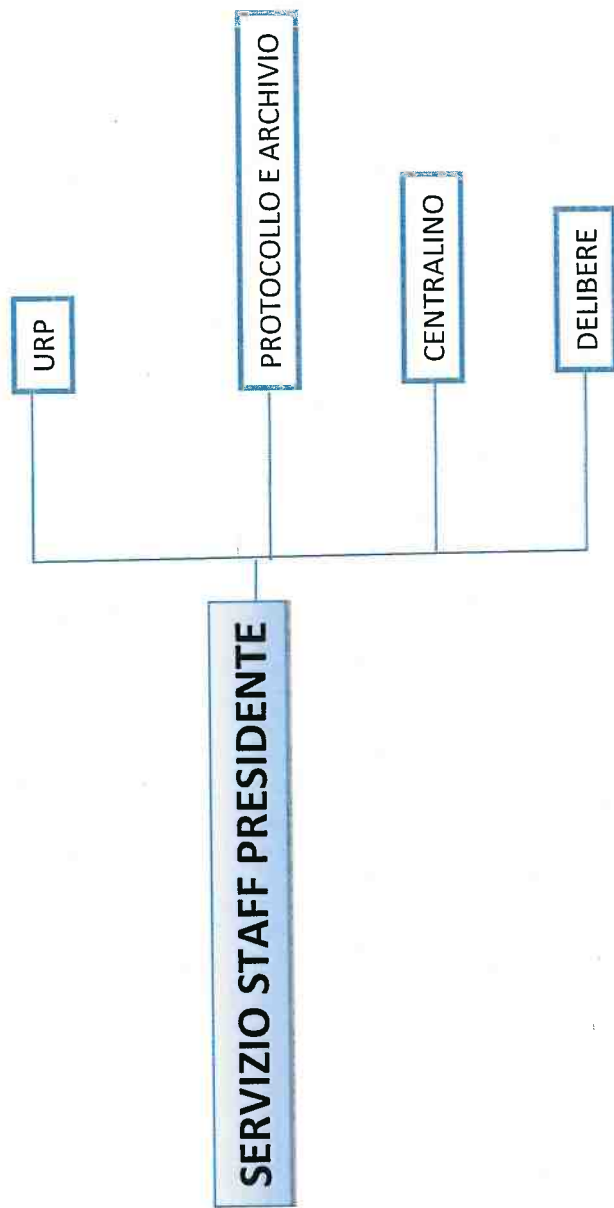
Allegati:

- Organigramma al 31.12.2019;
- Piano degli Obiettivi Decreto del Presidente n. 79 del 30.05.2019;
- Consuntivo Obiettivi 2019;
- Consuntivo indicatori 2019.

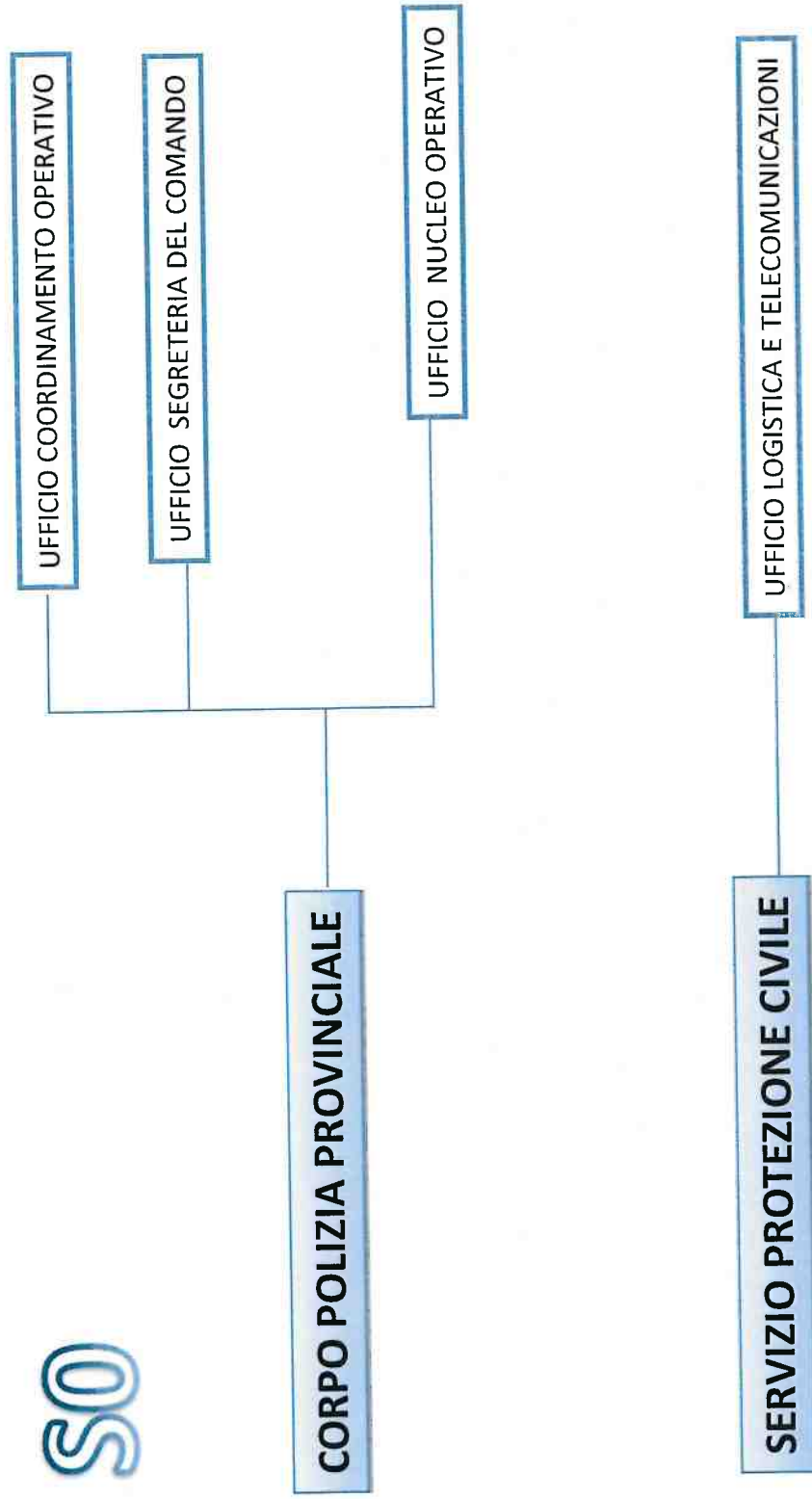
IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Roberta Gallorini



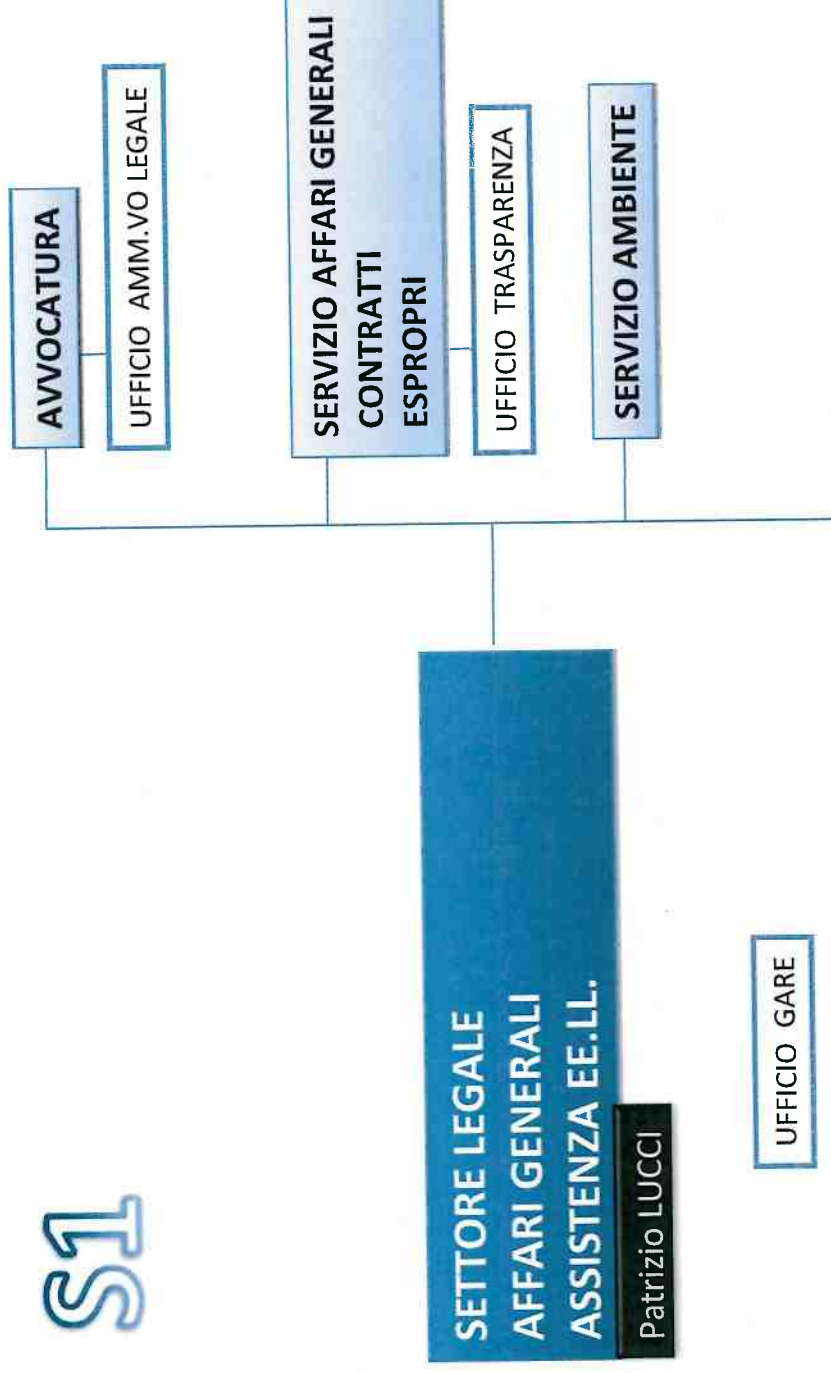
SO



SO



S1



S2

SETTORE ISTRUZIONE
PARI OPPORTUNITA'

Roberta Gallorini

SERVIZIO

RACCOLTA ELABORAZIONE DATI

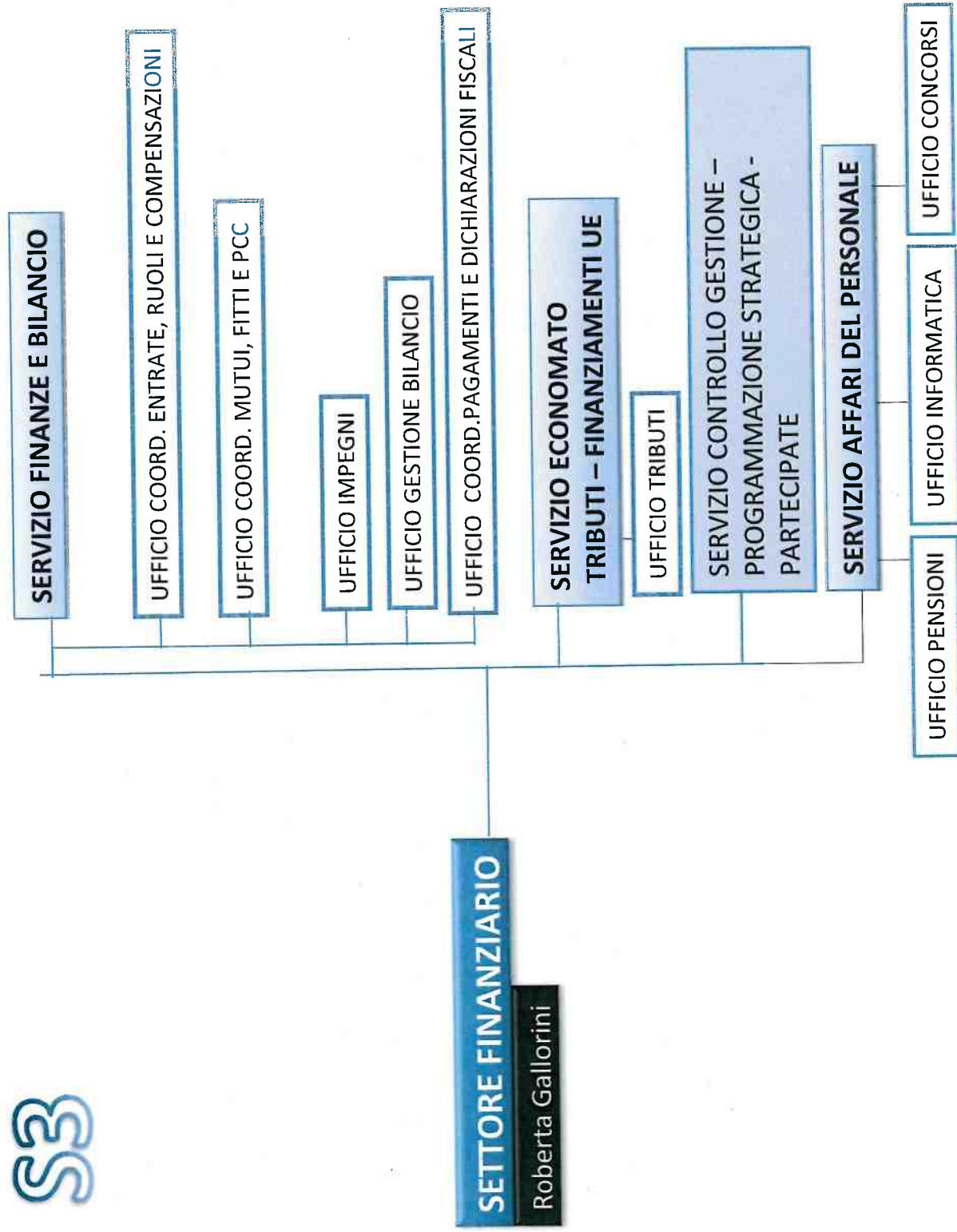
COORDINAMENTO POLITICHE ENTI

LOCALI

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA

UFFICIO SCUOLE

SERVIZIO
PARI OPPORTUNITA'
CONTROLLO
FENOMENI DISCRIMINATORI



S4

SETTORE SERVIZI TECNICI

Claudio Tiezzi

SERVIZIO VIABILITA'

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
REPARTO VALDICHIANA EST (ZONE 5,6)

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
REPARTO AREZZO – VALDICHIANA OVEST
(ZONE 1-4)

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
REPARTO CASENTINO (ZONE 9,10)

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
REPARTO VALTIBERINA (ZONE 7,8)

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE
REPARTO VALDARNO (ZONE 2,3)

UFFICIO CONCESSIONI E
AUTORIZZAZIONI STRADALI

UFFICIO COORDINAMENTO
OPERE PUBBLICHE
SUPPORTO RUP

SERVIZIO EDILIZIA

UFFICIO MAN. ED. SCO. AR-
VALTIBERINA

UFFICIO MAN.ED. SCO. AR-
VALDICHIANA

UFFICIO MAN.ED. SCO. AR-
CASENTINO

UFFICIO MAN-ED. SCO.
VALDARNO

UFFICIO MAN. IMP. GEST.
CALORE E UTENZE

UFFICIO MAN.ED. DI PROPRIETA'
E IN GESTIONE

UFFICIO RESTAURO E
RECUPERO EDILIZIO

UFFICIO PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE

UFFICIO SICUREZZA PREVENZIONE
E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO
LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO

UFFICIO TPL

UFFICIO AUTOPARCO E LOGISTICA MEZZI

UFFICIO PATRIMONIO-RILIEVI

OBIETTIVI PER SERVIZIO 2019									
SETTORE SERVIZI TECNICI									
TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019			
1	A_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. I ^{ra} fase - Anno 2019.	TIEZZI CLAUDIO	VIABILITA'	SPADACCINI, LODOVICH, MACCARINI, NISTA, NOCENTI, ALFREDDUCI, FARINI, VANTINI, BENCI, MARTINELLI, MORI N. COORDINAMENTO FIORELLI.	L'obiettivo di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'ente e del passaggio di alcuni beni alla Regione Toscana dovuto anche al trasferimento dei centri per l'impiego è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto si e' attivato mediante l'utilizzo della relativa procedura informatica. Realizzazione del progetto 100%			
2	A_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	TIEZZI CLAUDIO	VIABILITA'	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO, COCCHI, MANGANI, VANNESCHI, CARAPELLI. COORDINAMENTO FIORELLI.	L'obiettivo di dare piena attuazione al regolamento sulla privacy n. 679/2016 è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto ha partecipato alla formazione organizzata dall'ente prendendo cognizione dei vari adempimenti in relazione ai compiti istituzionali assegnati. Realizzazione del progetto 100%			
3	A_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	TIEZZI CLAUDIO	VIABILITA'	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FIORELLI.	L'obiettivo di aggiornare l'attuale carta dei servizi al fine di informare l'utenza sui servizi garantiti dall'ente a seguito del processo di riorganizzazione è stato raggiunto in quanto sono state elaborate con il contributo di tutto il personale coinvolto le relative schede che identificano i processi servizio. Si veda allegato 1.			
4	A_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	TIEZZI CLAUDIO	VIABILITA'	DIRIGENTE.	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione del progetto 100%			
5	A_2.3.1	AGGIORNAMENTO CENSIMENTO DEI PONTI SULLE STRADE PROVINCIALI E IN GESTIONE: I ^a fase riguardante le opere con luce maggiore o uguale a 15 metri.	TIEZZI CLAUDIO	VIABILITA'	LODOVICH, MACCARINI, NISTA, NOCENTI, ALFREDDUCI, FARINI, VANTINI, BENCI, MARTINELLI, MORI N. TUTTI I CANTONIERI ED I CAPI CANTONIERI. COORDINAMENTO FIORELLI.	L'obiettivo finalizzato al miglioramento degli aspetti manutentivi e gestionali e verifica delle condizioni di sicurezza è stato raggiunto in quanto il personale coinvolto ha eseguito l'aggiornamento estrapolando dal censimento e verificando i relativi dati di tutte le strutture con luce superiore ai 15 metri secondo risultanti dal documento allegato n. 8. Realizzazione del progetto 100%			
TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019			
1	C_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II ^a fase - Anno 2019.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.	L'obiettivo di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'ente e del passaggio di alcuni beni alla regione toscana dovuto anche al trasferimento dei centri per l'impiego è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto si e' attivato mediante l'utilizzo della relativa procedura informatica. Realizzazione del progetto 100%			
2	C_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.	L'obiettivo di dare piena attuazione al regolamento sulla privacy n. 679/2016 è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto ha partecipato alla formazione organizzata dall'ente prendendo cognizione dei vari adempimenti in relazione ai compiti istituzionali assegnati. Realizzazione del progetto 100%			
3	C_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.	L'obiettivo di aggiornare l'attuale carta dei servizi al fine di informare l'utenza sui servizi garantiti dall'ente a seguito del processo di riorganizzazione è stato raggiunto in quanto sono state elaborate con il contributo di tutto il personale coinvolto le relative schede che identificano i processi servizio. Si veda allegato 2.			
4	C_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	DIRIGENTE.	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione del progetto 100%			
5	C_2.4.1	PREDISPOSIZIONE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SOLLECITAZIONI ESTERNE RELATIVE AL TPL DEL BACINO PROVINCIALE E ORGANIZZAZIONE DELLA RELATIVA BANCA DATI NECESSARIA AD INDIVIDUARE LE MAGGIORI CRITICITA' VERIFICATE NEL CORSO DELL'ANNO.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	BARTOLINI, VIOLANTI, CARNIANI, CECCHI, PACI, COCCHI, CARPENTIERI. COORDINAMENTO VISI.	L'obiettivo finalizzato ad individuare la procedura di gestione delle sollecitazioni esterne relative al TPL e predisporre una banca dati informatica è stato realizzato prima definendo una bozza di procedura operativa e dopo un primo periodo di verifica si è provveduto ad apportare le necessarie modifiche anche in collaborazione con il competente ufficio regionale al fine di realizzare la banca dati delle istanze pervenute e il costante aggiornamento delle informazioni comuni ai due enti. Realizzazione del progetto 100%			
6	C_5.2.2	RIORGANIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE CON VALUTAZIONE DELLA REALE EFFICIENZA PER DEFINIRE UN PROGRAMMA DI ALIENAZIONE, ACQUISTO E ANMODERNAMENTO.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO - PATRIMONIO	VANNESCHI, ACQUISTI, BARTOLINI, IOTINI, VIVIANI, COORDINAMENTO VISI.	L'obiettivo finalizzato ad individuare le necessità di acquisti indifferibili nell'anno 2019 e' stato completamente raggiunto a seguito delle seguenti azioni: nei primi mesi dell'anno, in collaborazione con tutti i servizi dell'ente, si è provveduto ad effettuare una prima valutazione della dotazione dei mezzi e delle attrezzature assegnate raccogliendo le proposte presentate dai relativi responsabili. Successivamente si è provveduto alla riorganizzazione e nuova assegnazione dei mezzi e delle attrezzature dell'ente, ad approvare l'elenco dei mezzi e delle attrezzature da alienare nel corso dell'anno, ad approvare l'elenco dei mezzi da acquistare nel corso			

TIPOLOGIA		CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1		1_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. I ^a fase – Anno 2019.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO (comprese Porcellotti, Vanni e Mastrocola). COORDINAMENTO MORI P.	L'obiettivo di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'ente e del passaggio di alcuni beni alla regione toscana dovuto anche al trasferimento dei centri per l'impiego è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto si è attivato mediante l'utilizzo della relativa procedura informatica. Realizzazione del progetto 100%
2		1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO (comprese Porcellotti, Vanni e Mastrocola). COORDINAMENTO MORI P.	L'obiettivo di dare piena attuazione al regolamento sulla privacy n. 679/2016 è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto ha partecipato alla formazione organizzata dall'ente prendendo cognizione dei vari adempimenti in relazione ai compiti istituzionali assegnati. Realizzazione del progetto 100%
3		1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO (comprese Porcellotti, Vanni e Mastrocola). COORDINAMENTO MORI P.	L'obiettivo di aggiornare l'attuale carta dei servizi al fine di informare l'utenza sui servizi garantiti dall'ente a seguito del processo di riorganizzazione è stato raggiunto in quanto sono state elaborate con il contributo di tutto il personale coinvolto le relative schede che identificano i processi servizio. Si vedano allegati 3 e 4. Realizzazione del progetto 100%
4	DIRIGENTE	1_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione del progetto 100%
5		1_5.1.7	SCHEDATURA DELLE SEGUENTI SCUOLE DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI AREZZO: LICEO CLASSICO E LICEO PSICOPEDAGOGICO DI AREZZO SEDE CENTRALE E SUCCURSALI; ISTITUTO MAGISTRALE "GIOVANNI DA SAN GIOVANNI" E ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. FERRARIS" DI SAN GIOVANNI VALDARNO; LICEO SCIENTIFICO "GIOVANNI DA CASTIGLIONE" DI CASTIGLIONE FIORENTINO; ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA "ALBERTO M. CAMAITI" DI PIEVE SANTO STEFANO. LA SCHEDATURA DOVRA' CONTENERE, OLTRE ALLA PLANIMETRIE ED ELABORATI FOTOGRAFICI, I SEGUENTI DATI: NUMERO CESPITE, UBICAZIONE, DATI CATASTALI E TECNICI, CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI, OCCUPAZIONE, INDICAZIONE SU EVENTUALI CONTRATTI DI UTENZA.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	LEONE, PIRO, BERTOLDI, DE BACCI, EUSTORGI, DE BACCI C., ANDREANI, GERLI, BOCCHINI, CASINI, ENSOLI.	L'obiettivo relativo alla schedatura delle singole scuole è stato completamente raggiunto in quanto il gruppo di lavoro, ognuno per le proprie specifiche competenze, ha garantito il necessario apporto di dati e documentazione per il proficuo sviluppo dell'attività di schedatura i cui risultati sono desumibili dal documento. Allegato n. 9. Realizzazione del progetto 100%
6		1_2.1.1	ELEMENTI RADIANTI (ACQUA E ARIA) DEI LOCALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. I ^a fase riguardante 34 complessi.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	ROCCHI, ANTELLI, CAPACCI, MARTINI, PALCHETTI, NARDI D., GRAZI. COORDINAMENTO MORI P.	L'obiettivo relativo alla individuazione degli elementi radianti di tutti i locali dei 34 edifici scolastici gestiti dalla provincia al fine di verificarne la adeguata funzionalità e apporto calorico è stato completamente raggiunto in quanto il gruppo di lavoro, ognuno per le proprie specifiche competenze, ha garantito il necessario apporto di dati e documentazione per il proficuo sviluppo dell'attività di schedatura i cui risultati sono desumibili dai dati e dal documento.
7		1_5.1.8	AGGIORNAMENTO DATA BASE DEGLI APPALTI PER GESTIONE COMUNICAZIONI ANAC.	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	SPADACCINI, DE STEFANO, STELLA. COORDINAMENTO RASPANTI.	L'obiettivo finalizzato all'aggiornamento data base con le informazioni relative ai lavori pubblici al fine di raccogliere i dati necessari per adempiere gli obblighi informativi previsti dal codice degli appalti, in particolare sul sistema informativo stat.sa, è stato raggiunto con la costante e continuativa gestione del relativo foglio elettronico. Realizzazione del progetto 100%
8		1_5.5.2	RICOGNIZIONE INVESTIMENTI INSERITI NELLA PIATTAFORMA REGIONALE SITAR 229 IN ARMONIZZAZIONE CON INFORMAZIONI CON BANCA DATI APPALTI PUBBLICI (BDAP).	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	SCATRALI, GIUNTINI, BATINI. COORDINAMENTO RASPANTI.	L'obiettivo finalizzato alla ricognizione di tutte le informazioni inserite nella piattaforma regionale stat 229 (piattaforma prodotta dalla rt per agevolare le sa tramite un travaso di alcune informazioni contenute nel sistema stat.sa) è stato raggiunto ed ha permesso di effettuare la ricognizione dei CUP attivi, che vanno ad alimentare la BDAP, individuando la seguente situazione aggiornata al 31.12.2019: CUP richiesti (dal 2011) n.
9		1_5.1.2.	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA	TIEZZI CLAUDIO	SERVIZIO EDILIZIA; AMMINISTRATIVO	PORCELLOTTI, MANGANI.	L'obiettivo di aggiornamento dati nel sistema portar è da ritenersi raggiunto in quanto tutto il personale coinvolto si è attivato, in merito alle proprie specifiche competenze, fornendo le necessarie informazioni ed input affinché la procedura potesse essere definita nella sua architettura. Realizzazione del progetto 100%
SETTORE FINANZIARIO							
TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019	

1	P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NARDI	Il Progetto inventario beni mobili, nato dalla necessità di fare ordine nell'inventario, dopo le numerose modifiche organizzative a seguito della Legge 56/2014, Legge Del Rio, è un progetto triennale, che è iniziato nell'anno 2018 e si prevede che si concluderà nell'anno 2020. Il Progetto ha visto il coinvolgimento di tutti i Settori in cui si articola l'Amministrazione, il coinvolgimento di AR.TEL., e della Società Municipia. Il software che ha realizzato Artel – Portar-, in collaborazione con la software house Municipia, con il personale del Ced, e con tutti coloro che hanno fatto parte dei vari gruppi di lavoro del progetto inventario, è stato progettato e messo a punto nel corso dell'anno 2018 ed ha consentito nell'anno 2019 la rilevazione dei beni mobili dell'inventario. Il software Portar rappresenterà anche un ottimo strumento di lavoro per tutto il settore tecnico, soprattutto in vista di manutenzioni degli immobili, o per progetti di efficientamento energetico, per finalità di sicurezza nel luogo di lavoro e per fare fronte agli adeguamenti normativi che il legislatore richiederà. Ricordiamo, brevemente, le cinque fasi espletate nel corso dell'anno 2018: 1^ FASE IDENTIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SU CUI OPERARE LA RILEVAZIONE; 2^ FASE IDENTIFICAZIONE DI OGNI SINGOLO LOCALE CHE COMPONE L'EDIFICIO OGGETTO DI RILEVAZIONE; 3^ FASE SPECIFICAZIONE REGOLE PER LA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI MOBILI; 4^ FASE COSTITUZIONE DI UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE IN FORMATO XLS; 5^ FASE PREDISPOSIZIONE SOFTWARE. Mentre l'attività esplicita nel corso dell'anno 2018 è stata di pianificazione del progetto e di messa a punto degli strumenti per realizzarlo, come il software, nel corso dell'anno 2019, invece, tutto il personale ha effettuato la rilevazione fisica di ogni bene mobile di proprietà dell'Amministrazione presente in ogni singolo locale delle sedi istituzionali dell'ente, verificando la corrispondenza di ogni singolo cespite con le scritture inventariali, che poi confluiscono in aggregato nel conto del patrimonio dell'ente. In pratica, nel corso dell'anno 2019, il personale ha proceduto ad effettuare la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in ogni singolo ufficio dell'ente, nelle due sedi istituzionali in P.zza della Libertà 3 e in via Lazzaro Spallanzani n. 23, e negli uffici dell'officina in via Casentinese n. 47. Durante la rilevazione ciascun dipendente ha provveduto a compilare le schermate del software Portar, messo a disposizione con accesso dalla rete intranet aziendale. Man mano che sono state disponibili nel corso dell'anno 2019 le risultanze della rilevazione, l'ufficio patrimonio beni mobili della provincia si è interfacciata con i rilevatori per la stampa delle etichette mancanti o usurate. Praticamente in un "serbatoio" del software il programmatore ha riversato direttamente l'archivio dell'inventario dei beni mobili, che ha rappresentato l'inventario ufficiale per la rilevazione, quello di riferimento. Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in attività formative programmate dall'ente in tema di privacy. Questo ente ha affidato alla CONSOLVE Srl l'incarico di assistenza nell'adeguamento alla normativa "Privacy" contenuta nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea (Regolamento UE 679/2016 "RGPD"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. Privacy). Si è tenuto un corso di formazione in Sala dei Grandi da parte della L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione 100% Questo progetto utilizza il software Portar che è stato ideato in occasione della rilevazione dei beni mobili dell'ente. Possiamo dire che è stato propedeutico al progetto dell'inventario, perché nel sistema Portar sono stati inseriti tutti gli immobili della provincia. Ogni immobile ha una codifica di inventario che è stata trasferita nel Portar. Successivamente sono stati attribuiti singoli numeri identificativi per ogni stanza e spazio comune di ciascun immobile. In un secondo momento sono stati inserite nel software i nominativi dei dipendenti, associandoli alle singole stanze degli immobili sede di uffici provinciali. Questo ha consentito, poi, di poter procedere alla rilevazione ordinata dei singoli cespiti di beni immobili presenti in ogni ufficio dell'ente, che vengono affidati in consegna al dipendente, sotto la responsabilità, in ultima analisi, del dirigente di riferimento. Intenzione di questo ente è di arricchire le informazioni presenti nel Portar relativamente ai singoli cespiti patrimoniali rappresentati da beni immobili, andando a dettagliare, qualora il bene non sia luogo di Nell'anno 2019 un nuovo cda si è insediato alla guida della società in house Artel. Il nuovo cda ha voluto conoscere approfonditamente tutte le attività che Artel stava svolgendo per l'ente provincia e per quei soggetti per i quali Artel stava realizzando appositi programmi, avendo gli stessi stipulato specifica convenzione con l'ente, in virtù di delibera di Consiglio Provinciale, come consentito dal TUSP nell'ambito dell'80% del fatturato totale della società. Sono stati analizzati anche tutti i vari rapporti contrattuali in essere inerenti quel 20% di fatturato che deriva da attività con soggetti esterni all'ente, sia del settore pubblico che privato. Tutto questo con il supporto costante del servizio. Partendo da questa scrupolosa ricostruzione a fini conoscitivi, il nuovo cda, affiancato dal servizio, è arrivato anche a delineare possibili scenari di potenziamento delle attività di Artel, con l'obiettivo categorico di incrementare il suo fatturato in prospettiva, e sicuramente a partire dall'anno 2021. Il fatturato di Artel si aggira in questi ultimi anni (dopo la scissione di Artel energia, ora ARR) sull'ordine di grandezza di circa euro 320.000, ben al di sotto della soglia consentita dal TUSP di euro 500.000, che rappresenta essa stessa una decora rispetto al fatturato minimo di euro 1 milione prevista dal
2	P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NARDI	
3	P_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	DIRIGENTE	
4	P_5.4.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	DI GRILLO. COORDINAMENTO NARDI.	
5	P_5.2.1	SOCIETÀ 'IN HOUSE. VERIFICA E POTENZIAMENTO DELLE SUE ATTIVITÀ'	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	MICHEL, MINAGLIA. COORDINAMENTO NARDI	

6	P_1.3.1	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE-PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	NAPPINI, MICHELE. COORDINAMENTO NARDI.	Nel corso dell'anno 2019 si è intensificata l'attività di assistenza agli enti locali portata avanti proprio nell'ambito delle attività effettuate dal servizio controllo di gestione-programmazione strategica-partecipate, anche nell'attività di supporto dell'ente nella governance delle sue partecipate. Un esempio per tutti, il supporto che è stato dato nel corso dell'anno alla fondazione di partecipazione Polo Universitario Aretino nel momento successivo alla trasformazione da s.r.l. a fondazione e nel momento in cui si è avuto la percezione delle difficoltà finanziarie in cui versava la società, confermate una volta pervenute le risultanze del bilancio 2018. Proprio la situazione di sofferenza finanziaria ha reso indispensabile da parte dell'apposito servizio dell'ente una collaborazione più forte con la società per riattivare presso gli enti locali partecipanti l'interesse dell'ente a collaborare con diversi servizi: il servizio contratti ed il servizio finanziario, ma risponde a ben più ampie esigenze. La banca dati degli immobili di proprietà provinciale è stata aggiornata nel corso del 2019 per rappresentare un riferimento certo per i diversi operatori. I rinnovi contrattuali o i nuovi contratti di locazione e di comodato sono stati inseriti di volta in volta in banca dati, in tempo reale. Questo ha fatto sì che ora in poi in ogni momento è possibile disporre di informazioni aggiornate per ciascun immobile di proprietà dell'ente, sia nell'ottica di una ottimizzazione della gestione dell'immobile stesso, sia nell'ottica di rispondere celermente ad ogni interlocutore, sia interno che esterno all'ente. Inoltre la banca dati, che continuerà ad essere sempre aggiornata in tempo reale, con l'evolversi della gestione contrattuale dei beni di proprietà, è di estrema utilità in occasione di ogni rendiconto dell'ente, perché consente di individuare in
7	P_5.5.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' PROVINCIALE DATI IN LOCAZIONE/COMODATO ED INTEGRAZIONE CON DATI NECESSARI ALLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE-PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTICIPATE	SCATRALI, BONANNI. COORDINAMENTO NARDI	Questo obiettivo ha riguardato due diversi servizi: il servizio contratti ed il servizio finanziario, ma risponde a ben più ampie esigenze. La banca dati degli immobili di proprietà provinciale è stata aggiornata nel corso del 2019 per rappresentare un riferimento certo per i diversi operatori. I rinnovi contrattuali o i nuovi contratti di locazione e di comodato sono stati inseriti di volta in volta in banca dati, in tempo reale. Questo ha fatto sì che ora in poi in ogni momento è possibile disporre di informazioni aggiornate per ciascun immobile di proprietà dell'ente, sia nell'ottica di una ottimizzazione della gestione dell'immobile stesso, sia nell'ottica di rispondere celermente ad ogni interlocutore, sia interno che esterno all'ente. Inoltre la banca dati, che continuerà ad essere sempre aggiornata in tempo reale, con l'evolversi della gestione contrattuale dei beni di proprietà, è di estrema utilità in occasione di ogni rendiconto dell'ente, perché consente di individuare in
		ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1	P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. 1 ^a fase - Anno 2019.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI	Il Progetto inventario beni mobili, nato dalla necessità di fare ordine nell'inventario, dopo le numerose modifiche organizzative a seguito della Legge 56/2014, Legge Del Rio, è un progetto triennale, che è iniziato nell'anno 2018 e si prevede che si concluderà nell'anno 2020. Il Progetto ha visto il coinvolgimento di tutti i Settori in cui si articola l'Amministrazione, il coinvolgimento di AR.TEL., e della Società Municipia. Il software che ha realizzato Artel - Portar, in collaborazione con la software house Municipia, con il personale del Ced, e con tutti coloro che hanno fatto parte dei vari gruppi di lavoro del progetto inventario, è stato progettato e messo a punto nel corso dell'anno 2018 ed ha consentito nell'anno 2019 la rilevazione dei beni mobili dell'inventario. Il software Portar rappresenterà anche un ottimo strumento di lavoro per tutto il settore tecnico, soprattutto in vista di manutenzioni degli immobili, o per progetti di efficientamento energetico, per finalità di sicurezza nel luogo di lavoro e per fare fronte agli adeguamenti normativi che il legislatore richiederà. Ricordiamo, brevemente, le cinque fasi esplesate nel corso dell'anno 2018: 1^a FASE IDENTIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SU CUI OPERARE LA RILEVAZIONE; 2^a FASE IDENTIFICAZIONE DI OGNI SINGOLO LOCALE CHE COMPONE L'EDIFICIO OGGETTO DI RILEVAZIONE; 3^a FASE SPECIFICAZIONE REGOLE PER LA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI MOBILI; 4^a FASE COSTITUZIONE DI UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE IN FORMATO XLS; 5^a FASE PREDISPOSIZIONE SOFTWARE. Mentre l'attività esplicita nel corso dell'anno 2018 è stata di pianificazione del progetto e di messa a punto degli strumenti per realizzarlo, come il software, nel corso dell'anno 2019, invece, tutto il personale ha effettuato la rilevazione fisica di ogni bene mobile di proprietà dell'Amministrazione presente in ogni singolo locale delle sedi istituzionali dell'ente, verificando la corrispondenza di ogni singolo espletto con le scritture inventariali, che poi confluiscono in aggregato nel conto del patrimonio dell'ente. In pratica, nel corso dell'anno 2019, il personale ha proceduto ad effettuare la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in ogni singolo ufficio dell'ente, nelle due sedi istituzionali in P.zza della Libertà 3 e in via Lazzaro Spallanzani n. 23, e compilare le schermate del software Portar, messo a disposizione con accesso dalla rete intranet aziendale, Man mano che sono state disponibili nel corso dell'anno 2019 le risultanze della rilevazione, l'ufficio patrimonio beni mobili della provincia si è interfacciata con i rilevatori per la stampa delle etichette mancanti o usurate. Praticamente in un "serbatoio" del software il programmatore ha riversato direttamente l'archivio dell'inventario dei beni mobili, che ha rappresentato l'inventario ufficiale per la rilevazione, quello di riferimento. A seguito di riunione operativa con la presenza di tutte le posizioni organizzative, sono state Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in attività formative programmate dall'ente in tema di privacy. Questo ente ha affidato alla CONSOLVE Srl l'incarico di assistenza nell'adeguamento alla normativa "Privacy" contenuta nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea (Regolamento UE 679/2016 "RGPD"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. Privacy). Si è tenuto un corso di formazione in Sala dei Grandi da parte della CONSOLVE Srl, destinato ai dipendenti dell'ente, che vi hanno partecipato. A seguito dell'evento formativo, i Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti hanno proceduto ad aggiornare la Carta dei Servizi dell'ente, presente sul sito istituzionale, in modo che la stessa potesse corrispondere alle modifiche della sua struttura organizzativa, stabilita con il Decreto del Presidente n. 61 del 2 maggio 2019. L'attività di aggiornamento della Carta dei Servizi è stata effettuata nel corso dell'anno 2019, in contemporanea con le modifiche normative del
2	P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI	
3	P_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI	

4	DIRIGENTE	P_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	DIRIGENTE	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione 100%
5		P_5.1.4	VERIFICA ANAGRAFICHE CLIENTI FORNITORI DALLA A ALLA M NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' INFOR	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	MINAGLIA, BONANNI, SCATRALGI, SORBINI, ZURLI, DI GRILLO. COORDINAMENTO PAOLETTI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti del servizio ragioneria hanno provveduto ad aggiornare il modulo costituito dalle anagrafiche clienti fornitori del programma di contabilità. Molti fornitori, avendo cambiato ragione sociale nel corso del tempo, figuravano con anagrafiche diverse, e questo in alcuni casi ha rappresentato la causa di annullamento di mandati di pagamento. Sono state, quindi, eliminate le anagrafiche obsolete. Con un paziente esame incrociato di estrazioni in excel, sono state eliminate le anagrafiche che erano solo d'intralcio all'operatività. E' previsto il prosieguo del progetto per i fornitori dalla N alla Z nel corso dell'anno 2020. Realizzazione 100%
6		P_5.1.3	REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO FINANZE E BILANCIO	ARCALENI, ZURLI, SORBINI, NAPPINI. COORDINAMENTO PAOLETTI.	Con delibera di Consiglio Provinciale n. 73 del 23/12/2019 questo ente ha adottato il regolamento di contabilità in attuazione dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.. La stesura del regolamento è stata impegnativa, perché non è stato possibile modificare il vecchio regolamento, ma è stato necessario redigere uno completamente nuovo, proprio per il fatto che la normativa di cui sopra ha mutato completamente l'ordinamento, mutati anche i principi contabili generali e i principi contabili applicati. Inoltre, in quanto sono stati approvati ben undici decreti correttivi al D.Lgs 118/2011, si è tenuto conto di tutte le modifiche intervenute e soprattutto di quelle più recenti che hanno avuto luogo nel corso dell'anno 2019.
							RELAZIONE AL 31/12/2019
1		P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO ANGIOLINI.	Il Progetto inventario beni mobili, nato dalla necessità di fare ordine nell'inventario, dopo le numerose modifiche organizzative a seguito della Legge 56/2014, Legge Del Rio, è un progetto triennale, che è iniziato nell'anno 2018 e si prevede che si concluderà nell'anno 2020. Il Progetto ha visto il coinvolgimento di tutti i Settori in cui si articola l'Amministrazione, il coinvolgimento di AR.TEL., e della Società Municipia. Il software che ha realizzato Artel – Portar-, in collaborazione con la software house Municipia, con il personale del Cad, e con tutti coloro che hanno fatto parte dei vari gruppi di lavoro del progetto inventario, è stato progettato e messo a punto nel corso dell'anno 2018 ed ha consentito nell'anno 2019 la rilevazione dei beni mobili dell'inventario. Il software Portar rappresenterà anche un ottimo strumento di lavoro per tutto il settore tecnico, soprattutto in vista di manutenzioni degli immobili, o per progetti di efficientamento energetico, per finalità di sicurezza nel luogo di lavoro e per fare fronte agli adeguamenti normativi che il legislatore richiederà. Ricordiamo, brevemente, le cinque fasi espletate nel corso dell'anno 2018: 1^ FASE IDENTIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SU CUI OPERARE LA RILEVAZIONE; 2^ FASE IDENTIFICAZIONE DI OGNI SINGOLO LOCALE CHE COMPONE L'EDIFICIO OGGETTO DI RILEVAZIONE; 3^ FASE SPECIFICAZIONE REGOLE PER LA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI MOBILI; 4^ FASE COSTITUZIONE DI UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE IN FORMATO XLS; 5^ FASE PREDISPOSIZIONE SOFTWARE. Mentre l'attività esplicata nel corso dell'anno 2018 è stata di pianificazione del progetto e di messa a punto degli strumenti per realizzarlo, come il software, nel corso dell'anno 2019, invece, tutto il personale ha effettuato la rilevazione fisica di ogni bene mobile di proprietà dell'Amministrazione presente in ogni singolo locale delle sedi istituzionali dell'ente, verificando la corrispondenza di ogni singolo cespite con le scritture inventariali, che poi confluiscono in aggregato nel conto del patrimonio dell'ente. In pratica, nel corso dell'anno 2019, il personale ha proceduto ad effettuare la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in ogni singolo ufficio dell'ente, nelle due sedi istituzionali in P.zza della Libertà 3 e in Via Lazzaro Spallanzani n. 23, e negli uffici dell'officina in via Casentinese n. 47. Durante la rilevazione ciascun dipendente ha provveduto a compilare le schermate del software Portar, messo a disposizione con accesso dalla rete intranet aziendale. Man mano che sono state disponibili nel corso dell'anno 2019 le risultanze della rilevazione, l'ufficio patrimonio beni mobili della provincia si è interfacciata con i rilevatori per la stampa delle etichette mancanti o usurate. Praticamente in un "serbatoio" del software il programmatore ha riversato direttamente l'archivio dell'inventario dei beni mobili, che ha rappresentato l'inventario ufficiale per la rilevazione, quello di riferimento. A seguito di riunione operativa con la presenza di tutte le posizioni organizzative, sono state
2		P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO ANGIOLINI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in attività formative programmate dall'ente in tema di privacy. Questo ente ha affidato alla CONSOLVE Srl l'incarico di assistenza nell'adeguamento alla normativa "privacy" contenuta nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea (Regolamento UE 679/2016 "RGPD"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. Privacy). Si è tenuto un corso di formazione in Sala dei Grandi da parte della

3	P_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO ANGIOLINI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti hanno proceduto ad aggiornare la Carta dei Servizi dell'ente, presente sul sito istituzionale, in modo che la stessa potesse corrispondere alle modifiche della sua struttura organizzativa, stabilita con il Decreto del Presidente n. 61 del 2 maggio 2019. L'attività di aggiornamento della Carta dei Servizi è stata effettuata nel corso dell'anno 2019, in contemporanea con le modifiche normative del legislatore nazionale e regionale. I vari uffici dell'ente hanno provveduto anche ad aggiornare la modulistica a disposizione del cittadino che si interfaccia con l'ente accedendo alla Carta dei Servizi. Realizzazione 100%
4	P_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE	DIRIGENTE	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione 100%
5	P_5.4.2	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO UFFICIO PER I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE	ARCALENI, TURSI E GIOVANNINI. COORDINAMENTO ANGIOLINI.	Con decreto del Presidente n. 61 del 2 maggio 2019 si è ufficialmente creato il nuovo ufficio "Finanziamenti UE", all'interno del "Servizio economato-tributi" che è diventato "Servizio economato-tributi Finanziamenti UE". In realtà l'ufficio era attivo ufficiosamente anche da qualche mese prima nel fornire ai Comuni informazioni per l'adesione a progetti comunitari e di altri soggetti istituzionali. Nel corso dell'anno 2019 l'ufficio si è adoperato anche per rintracciare bandi indetti da fondazioni bancarie, per il finanziamento di progetti di valenza turistica, per esempio, e diffonderli fra i Comuni, supportandoli. Inoltre, nel reperimento tutte le informazioni e documentazioni per la stesura dei progetti stessi. Sul sito ufficiale della Provincia di
SETTORE ISTRUZIONE						
				SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1	1_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. 1 ^a fase – Anno 2019.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.	Il Progetto inventario beni mobili, nato dalla necessità di fare ordine nell'inventario, dopo le numerose modifiche organizzative a seguito della Legge 56/2014, Legge Del Rio, è un progetto triennale, che è iniziato nell'anno 2018 e si prevede che si concluderà nell'anno 2020. Il Progetto ha visto il coinvolgimento di tutti i Settori in cui si articola l'Amministrazione, il coinvolgimento di AR.TEL., e della Società Municipia. Il software che ha realizzato ArTel – Portar, in collaborazione con la software house Municipia, con il personale del Ced, e con tutti coloro che hanno fatto parte dei vari gruppi di lavoro del progetto inventario, è stato progettato e messo a punto nel corso dell'anno 2018 ed ha consentito nell'anno 2019 la rilevazione dei beni mobili dell'inventario. Il software Portar rappresenterà anche un ottimo strumento di lavoro per tutto il settore tecnico, soprattutto in vista di manutenzioni degli immobili, o per progetti di efficientamento energetico, per finalità di sicurezza nel luogo di lavoro e per fare fronte agli adeguamenti normativi che il legislatore richiedesse. Ricordiamo, brevemente, le cinque fasi esplesate nel corso dell'anno 2018: 1 ^a FASE IDENTIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SU CUI OPERARE LA RILEVAZIONE; 2 ^a FASE IDENTIFICAZIONE DI OGNI SINGOLO LOCALE CHE COMPONE L'EDIFICIO OGGETTO DI RILEVAZIONE; 3 ^a FASE SPECIFICAZIONE REGOLE PER LA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI MOBILI; 4 ^a FASE COSTITUZIONE DI UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE IN FORMATO XLS; 5 ^a FASE PREDISPOSIZIONE SOFTWARE. Mentre l'attività esplicita nel corso dell'anno 2018 è stata di pianificazione del progetto e di messa a punto degli strumenti per realizzarlo, come il software, nel corso dell'anno 2019, invece, tutto il personale ha effettuato la rilevazione fisica di ogni bene mobile di proprietà dell'Amministrazione presente in ogni singolo locale delle sedi istituzionali dell'ente, verificando la corrispondenza di ogni singolo espite con le scritture inventariali, che poi confluiscono in aggregato nel conto del patrimonio dell'ente. In pratica, nel corso dell'anno 2019, il personale ha proceduto ad effettuare la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in ogni singolo ufficio dell'ente, nelle due sedi istituzionali in Piazza della Libertà 3 e in via Lazzaro Spallanzani n. 23, e negli uffici dell'officina in via Casentinese n. 47. Durante la rilevazione ciascun dipendente ha provveduto a compilare le schermate del software Portar, messo a disposizione con accesso dalla rete intranet aziendale. Man mano che sono state disponibili nel corso dell'anno 2019 le risultanze della rilevazione, l'ufficio patrimonio beni mobili della provincia si è interfacciata con i rilevatori per la stampa delle etichette mancanti o usurate. Praticamente in un "serbatoio" del software il programmatore ha riversato direttamente l'archivio dell'inventario dei beni mobili, che ha rappresentato l'inventario ufficiale per la rilevazione, quello di riferimento. A seguito di riunione operativa con la presenza di tutte le posizioni organizzative, sono state messe a punto le linee guida utili per la rilevazione fisica dei beni mobili da parte di tutti i dipendenti. Ogni
2	1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in attività formative programmate dall'ente in tema di privacy. Questo ente ha affidato alla CONSOLVE Srl l'incarico di assistenza nell'adeguamento alla normativa "Privacy" contenuta nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea (Regolamento UE 679/2016 "RGPD"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. Privacy). Si è tenuto un corso di formazione in Sala dei Grandi da parte della CONSOLVE Srl, destinato ai dipendenti dell'ente, che vi hanno partecipato. A seguito dell'evento formativo, i

3	1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti hanno proceduto ad aggiornare la Carta dei Servizi dell'ente, presente sul sito istituzionale, in modo che la stessa potesse corrispondere alla sua struttura organizzativa, stabilita con il Decreto del Presidente n. 61 del 2 maggio 2019. L'attività di aggiornamento della Carta dei Servizi è stata effettuata nel corso dell'anno 2019, in contemporanea con le modifiche normative del legislatore nazionale e regionale. I vari uffici dell'ente hanno provveduto anche ad aggiornare la modulistica a
4	DIRIGENTE 1_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	DIRIGENTE	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione 100%
5	1_4.1.1	REVISIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NEGLI ISTITUTI SUPERIORI ALLA LUCE DELLE NUOVE DIRETTIVE DEL MIUR DI MODIFICA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/217.	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA	MARIANI, GIOFINI. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.	Nell'ambito delle competenze affidate alle Province sulle azioni di promozione dell'inclusione scolastica, si evidenzia che in ambito regionale è presente un quadro di applicazione della normativa di riferimento (Legge 104/92 e DL 66/2017) abbastanza variegato. A questo proposito il servizio ha sollecitato la Regione Toscana affinché operasse un'azione di coordinamento fra le diverse esperienze delle Province, che risultano essere molto diversificate sui vari aspetti del problema, quali l'ente gestore del servizio assistenza e trasporto (Comuni, Scuole e Usl), il profilo professionale delle figure assistenziali, le valutazioni dell'orario da attribuire, il costo orario e gli accordi di programma presenti o non stipulati. Non abbiamo avuto alcuna risposta dagli uffici regionali. Sta di fatto che con il D.Lgs 96/2019 il legislatore ha innovato alcuni aspetti della normativa precedente, la Legge 104/92 e il D.Lgs 66/17. Nel citato D.Lgs 66/17, oltre che rivedere l'organizzazione delle strutture centralizzate a livello provinciale e regionale (vedi GLIP e GLIR), il legislatore pone l'attenzione sull'organizzazione interna dei singoli istituti, dando loro risorse (dotazioni organiche quali insegnanti di appoggio e collaboratori scolastici) da utilizzare in autonomia in base alle valutazioni dei Profili di Funzionamento e dei PEI. A questo riguardo viene previsto, in ogni istituto, un Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI). Alla luce delle linee introdotte, il servizio ha svolto un percorso di approfondimento delle linee operative fino qui adottate. Alla fine dell'analisi comparativa effettuata, il servizio ha ritenuto opportuno proseguire nell'indirizzo da tempo assunto, e cioè procedere a erogare le risorse statali e regionali attribuite al nostro ente secondo il numero degli studenti certificati dagli istituti scolastici, rispettando in tale modo i criteri adottati sia in ambito statale che in ambito regionale nel momento dell'attribuzione alle Province. In linea con i nuovi indirizzi, questo servizio ha quindi deciso di mantenere in capo alle scuole la titolarità nel definire la tipologia di assistenza necessaria, la distribuzione delle ore da assegnare ai singoli alunni e la gestione delle
RELAZIONE AL 31/12/2019						
DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO						
SERVIZIO						
DIRIGENTE						
ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO						
CODICE						
TIPOLOGIA						
1	H_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II° Fase – Anno 2019.	GALLORINI ROBERTA	PARI OPPORTUNITA' CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.	Il Progetto Inventario beni mobili, nato dalla necessità di fare ordine nell'inventario, dopo le numerose modifiche organizzative a seguito della Legge 56/2014, Legge Del Rio, è un progetto triennale, che è iniziato nell'anno 2018 e si prevede che si concluderà nell'anno 2020. Il Progetto ha visto il coinvolgimento di tutti i Settori in cui si articola l'Amministrazione, il coinvolgimento di AR.TEL., e della Società Municipia. Il software che ha realizzato Artel – Portar-, in collaborazione con la software house Municipia, con il personale del Ced, e con tutti coloro che hanno fatto parte dei vari gruppi di lavoro del progetto inventario, è stato progettato e messo a punto nel corso dell'anno 2018 ed ha consentito nell'anno 2019 la rilevazione dei beni mobili dell'inventario. Il software Portar rappresenterà anche un ottimo strumento di lavoro per tutto il settore tecnico, soprattutto in vista di manutenzioni degli immobili, o per progetti di efficientamento energetico, per finalità di sicurezza nel luogo di lavoro e per fare fronte agli adeguamenti normativi che il legislatore richiederà. Ricordiamo, brevemente, le cinque fasi espletate nel corso dell'anno 2018: 1° FASE IDENTIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SU CUI OPERARE LA RILEVAZIONE; 2° FASE IDENTIFICAZIONE DI OGNI SINGOLO LOCALE CHE COMPONE L'EDIFICIO OGGETTO DI RILEVAZIONE; 3° FASE SPECIFICAZIONE REGOLE PER LA RILEVAZIONE FISICA DEI BENI MOBILI; 4° FASE COSTITUZIONE DI UNA SCHEDA DI RILEVAZIONE IN FORMATO XLS; 5° FASE PREDISPOSIZIONE SOFTWARE. Mentre l'attività esplicata nel corso dell'anno 2018 è stata di pianificazione del progetto e di messa a punto degli strumenti per realizzarlo, come il software, nel corso dell'anno 2019, invece, tutto il personale ha effettuato la rilevazione fisica di ogni bene mobile di proprietà dell'Amministrazione presente in ogni singolo locale delle sedi istituzionali dell'ente, verificando la corrispondenza di ogni singolo esepite con le scritture Inventariali, che poi confluiscono in aggregato nel conto del patrimonio dell'ente. In pratica, nel corso dell'anno 2019, il personale ha proceduto ad effettuare la rilevazione fisica dei beni mobili presenti in ogni singolo ufficio dell'ente, nelle due sedi istituzionali in P.zza della Libertà 3 e in via Lazzaro Spallanzani n. 23, e negli uffici dell'ufficio in via Casentinese n. 47. Durante la rilevazione ciascun dipendente ha provveduto a compilare le schermate del software Portar, messo a disposizione con accesso dalla rete intranet aziendale. Man mano che sono state disponibili nel corso dell'anno 2019 le risultanze della rilevazione, l'ufficio patrimonio beni mobili della provincia si è interfacciata con i rilevatori per la stampa delle etichette mancanti o usurate. Praticamente in un "serbatoio" del software il programmatore ha riversato direttamente l'archivio dell'inventario dei beni mobili, che ha rappresentato l'inventario ufficiale per la rilevazione, quello di riferimento. A seguito di riunione operativa con la presenza di tutte le posizioni organizzative, sono state

2	L_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PERUGINI.	Nel corso dell'anno 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in attività formative programmate dall'ente in tema di privacy. Questo ente ha affidato alla CONSOLVE Srl l'incarico di assistenza nell'adeguamento alla normativa "Privacy" contenuta nel Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali dell'Unione Europea (Regolamento UE 679/2016 "RGPD"), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 4 maggio 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. Privacy). Si è tenuto un corso di formazione in Sala dei Grandi da parte della CONSOLVE Srl, destinato ai dipendenti dell'ente, che vi hanno partecipato. A seguito dell'evento formativo, i dipendenti hanno proceduto ad aggiornare la Carta dei Servizi dell'ente, presente sul sito istituzionale, in modo che la stessa potesse corrispondere alle modifiche della sua struttura organizzativa, stabilita con il Decreto del Presidente n. 61 del 2 maggio 2019. L'attività di aggiornamento della Carta dei Servizi è stata effettuata nel corso dell'anno 2019, in contemporanea con le modifiche normative del legislatore nazionale e regionale. I vari uffici dell'ente hanno provveduto anche ad aggiornare la modulistica a disposizione del cittadino che si interfaccia con l'ente, secondo la Carta dei Servizi. Realizzazione 100%.
3	L_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PERUGINI.	L'obiettivo finalizzato ad avere un quadro completo e dettagliato delle attività svolte da ogni singolo servizio ufficio anche al fine di avere dati condivisi per l'attività gestionale e per la realizzazione della mappatura dei processi utile alla privacy e all'anticorruzione è stato attuato con la predisposizione di un allegato per servizio. Realizzazione 100%
4	L_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI	DIRIGENTE	Con questo obiettivo si vuole fornire un quadro esaustivo dell'impiantistica di proprietà provinciale, realizzando schede tecniche in cui sono contenute le informazioni minime ma essenziali utili al servizio per la gestione delle palestre di proprietà dell'ente o in uso all'ente. Ricordiamo, infatti, che gli impianti sportivi provinciali sono in primis destinati agli alunni degli istituti superiori, che vi svolgono attività didattica di educazione fisica, ed in seconda istanza sono destinati alla pratica sportiva di liberi cittadini tramite associazioni sportive, che aderiscono ad un bando pubblico per l'utilizzo di spazi liberi nelle ore in cui non c'è attività scolastica. Il presente documento è frutto di un intenso lavoro consistente in verifiche, confronti con i colleghi del Servizio Edilizia e Impianti, con gli Enti Locali direttamente coinvolti e le associazioni interessate. Il censimento che è scaturito da questa indagine è ovviamente il risultato di svariati accessi agli impianti sportivi di proprietà ovvero in uso alla Provincia di Arezzo, avvenuti nel corso dell'anno 2019. Da una sifatta panoramica dei dati come sotto riportati, emerge in maniera plausibile una situazione complessivamente
5	L_5.1.5	CENSIMENTO IMPIANTI SPORTIVI PROVINCIALI E REALIZZAZIONE SCHEDE TECNICHE	GALLORINI ROBERTA	SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI	MAURIZI. COORDINAMENTO PERUGINI.	Il Progetto presenta un carattere pluriennale. Obiettivo di questo secondo anno (2019) è stato quello di mettere a punto nei dettagli e verificare, attraverso un lavoro di confronto e concertazione - condotto in un Gruppo Tecnico appositamente costituito e che ha visto coinvolti tutti i Settori ed i Servizi in cui si articola l'Amministrazione - il funzionamento dell'interfaccia Web del programma di gestione dell'Inventario dell'Ente, predisposto appositamente, e la messa a punto nel dettaglio di regole condivise per l'inserimento nello stesso

SETTORE LEGALE AFFARI GENERALI ASSISTENZA ENTI LOCALI

RELAZIONE AL 31/12/2019					
TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO
1	T_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II° fase - Anno 2019.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI - CONTRATTI - ESPROPRI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.
2	T_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI - CONTRATTI - ESPROPRI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.
3	T_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI - CONTRATTI - ESPROPRI	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.
4	T_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI GENERALI - CONTRATTI - ESPROPRI	DIRIGENTE

2	M_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.	L'obiettivo è stato perseguito e raggiunto nei suoi aspetti fondamentali con l'individuazione del DPO dell'Ente; l'assegnazione degli incarichi di Responsabili Designati ai Dirigenti e al Segretario Generale e l'approvazione del Registro dei trattamenti e della procedura di Data Breach, oltre alle informative ai Cittadini ed ai Dipendenti. Realizzazione 100%
3	M_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.	L'obiettivo perseguito è stato raggiunto e dopo una attenta disamina dei procedimenti in carico al Servizio Affari del Personale è stata aggiornata la relativa Carta dei Servizi. Realizzazione 100%
4	DIRIGENTE M_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE	DIRIGENTE	Ho condotto, in più occasioni, in confronto e collaborazione con i Titolari di Posizione Organizzativa, la disamina delle attività e dei procedimenti che qualificano e caratterizzano i sei Servizi, rispettivamente loro attribuiti. Tale azione ha trovato uno dei suoi momenti di rilievo nel momento in cui ho dovuto curare la predisposizione della c.d. "Job Description" dei sei Servizi che nel 2019 risultavano incardinati nel Settore a me affidato, al fine di predisporre gli atti per mettere a Bando il conferimento della Titolarità di Posizione Organizzativa, nel maggio 2019. Ulteriore momento è stato rappresentato dalla revisione della Carta dei Servizi e dal lavoro da me condotto quale referente per la applicazione nell'Ente della normativa in tema di protezione delle persone con riferimento ai dati personali. Tengo a precisare, inoltre, che, naturalmente, ho curato personalmente la tenuta di tavoli di lavoro e di coordinamento che
9	M_1.3.1	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.	Nel corso del 2019 l'attività di assistenza in materia di personale è proseguita con riferimento ai Comuni di Subbiano e di Bucine. E' stata, inoltre, attivata una nuova Convenzione con il Comune di Cortona per la gestione economica del personale. Nell'arco dell'anno sono state effettuate le seguenti prestazioni: Elaborazione n. 2.251 Buste Paga; Trasmissione n. 24 modelli Dma; Elaborazione n. 41 Certificazioni Uniche; Elaborazione di n. 24 modelli F24; Elaborazione Conto Annuale per Comune di Subbiano; Predisposizione n. 8 pratiche di sistemazione contributiva; Predisposizione di n. 6 pratiche di pensione; Predisposizione di n. 8 pratiche TFS/7FR; Assistenza giuridica e in materia di Concorsi. Realizzazione 100%
	M_5.3.2	MANUTENZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SITO ISTITUZIONALE	LUCCI PATRIZIO	SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE	SBRAGI, BETTI, MADDALONI, COORDINAMENTO MAZZOLI	Conclusa l'attività dell'apposito Gruppo di Lavoro che, coinvolgendo i Settori e i Servizi della Provincia interessati, ha predisposto in maniera completa la Revisione del Sito Internet finalizzata alla razionalizzazione dei contenuti e all'adeguamento alle Linee Guida di Design per i Servizi Web della Pubblica Amministrazione, si è provveduto a testare il sito stesso in ambiente di prova, verificandone contenuti e apportando le necessarie implementazioni. Il Sito, nella sua nuova veste, è pronto per essere attivato ufficialmente. Realizzazione 100%
SETTORE PROTEZIONE CIVILE						
TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1	7_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II ^a fase - Anno 2019.	LUCCI PATRIZIO	PROTEZIONE CIVILE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.	Il Progetto presenta un carattere pluriennale. Obiettivo di questo secondo anno (2019) è stato quello di mettere a punto nei dettagli e verificare, attraverso un lavoro di confronto e concertazione - condotto in un Gruppo Tecnico appositamente costituito e che ha visto coinvolti tutti i Settori ed i Servizi in cui si articola l'Amministrazione - il funzionamento dell'interfaccia Web del programma di gestione dell'inventario dell'Ente, predisposto appositamente, e la messa a punto nel dettaglio di regole condivise per l'inserimento nello stesso dei dati riferiti ai Beni Mobili esistenti. I dipendenti del Servizio sono stati istruiti sulle modalità di inserimento dei dati ed hanno eseguito delle prove in attesa dell'ufficializzazione del metodo sopra descritto; dopodiché si è proceduto all'inserimento dei dati riferiti ai Beni Mobili presenti nel nuovo inventario. Realizzazione 100%
2	7_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	LUCCI PATRIZIO	PROTEZIONE CIVILE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.	Tutti i dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla materia organizzata dall'Ente. Sono stati, altresì, istruiti sulle modalità di conservazione dei dati sensibili e dei dati che necessitano, comunque sia, di maggior riservatezza. Sono state adeguati tutti i sistemi di archiviazione. E' stato acquistato un "disturber"
3	7_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	LUCCI PATRIZIO	PROTEZIONE CIVILE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.	In collaborazione con i colleghi che si occupano dell'aggiornamento delle pagine del Sito Web della Provincia di Arezzo, sono stati rielaborati i testi in esso contenuti con particolare riferimento alle mutate attività che il Servizio svolge, a seguito delle modifiche normative intercorse negli anni. I documenti aggiornati sono state resi pubblici nelle predette pagine web al fine di poter essere visionati dagli utenti. Realizzazione 100%

4	DIRIGENTE	7_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	LUCCI PATRIZIO	PROTEZIONE CIVILE	DIRIGENTE	Ho condotto, in più occasioni, in confronto e collaborazione con i Titolari di Posizione Organizzativa, la disamina delle attività e dei procedimenti che qualificano e caratterizzano i sei Servizi, rispettivamente loro attribuiti. Tale azione ha trovato uno dei suoi momenti di rilievo nel momento in cui ho dovuto curare la predisposizione della c.d. "Job Description" dei sei Servizi che nel 2019 risultavano incardinati nel Settore a me affidato, al fine di predisporre gli atti per mettere a Bando il conferimento della Titolarità di Posizione Organizzativa, nel maggio 2019. Ulteriore momento è stato rappresentato dalla revisione della Carta dei Servizi e dal lavoro da me condotto quale referente per la applicazione nell'Ente della normativa in tema di protezione delle persone con riferimento ai dati personali. Tengo a precisare, inoltre, che, naturalmente, ho curato personalmente la tenuta di tavoli di lavoro e di coordinamento che mettesero nelle migliori condizioni i Colleghi Dipendenti per raggiungere gli Obiettivi stabiliti, con particolare riguardo, ovviamente, ai Progetti di
SETTORE POLIZIA PROVINCIALE							
	TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1		3_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II ^a fase - Anno 2019.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.	Al 31.12.2019 si è svolto tutto il rilevamento dei beni mobili presenti nei locali della Polizia Provinciale, utilizzando il supporto informatico appositamente predisposto dal CED, distinto per ogni singola stanza di competenza del corpo, all'interno sia della sede centrale che dei locali di via Casentinese. Realizzazione 100%
2		3_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.	In attuazione alla normativa di riferimento è stata rivista l'informativa da inserire nei singoli verbali di accertamento. Per quanto riguarda i verbali amministrativi, tutte le pratiche contenenti dati sensibili sono conservate in appositi armadi chiusi all'interno degli uffici del comando. Per quanto concerne i fascicoli di carattere penale, la conservazione è garantita all'interno dei locali allarmati nell'ala della sede adibita anche ad armeria, il cui accesso è ulteriormente limitato ai soli addetti del corpo di polizia provinciale. Realizzazione 100%
3		3_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.	La carta dei servizi è stata strutturata sulla base delle competenze successive al trasferimento di alcune materie alla Regione Toscana, ed aggiornata con tutti i riferimenti utili per il cittadino rispetto alle funzioni fondamentali e a quelle delegate che fanno riferimento al corpo di polizia provinciale. Realizzazione 100%
4		3_5.4.1	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.	Nel caso del corpo di polizia provinciale si opera una distinzione funzionale tra attività e ruoli del personale di polizia, vero e proprio, (nel 2019, 10 unità, tra ufficiali ed agenti) e quelle del personale amministrativo afferente alla segreteria del Comando (nel 2019, 2 unità). Sono pertanto state redatte apposite schede per le due tipologie di funzioni, che si allegano alla presente nota. Realizzazione 100%
5		3_6.1.1	REVISIONE REGOLAMENTI DI POLIZIA PROVINCIALE NELLO SPECIFICO IL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA, IL REGOLAMENTO DEL RILASCIO DECRETI GG.VV E IL REGOLAMENTO PER IL COORDINAMENTO DELLE GG.VV.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	BRAZZETTI, BARTOLINI, BOSI, BUCCHI, MEACCI, SIEMONI, TENTI, VIGNALI, VIGNOLI. COORDINAMENTO PEDONE	Al 31.12.2019 sono stati approvati tutti e tre i provvedimenti, attraverso un confronto con l'organo politico, resi necessari dal momento che i tre regolamenti presentavano ormai incongruenze maturate nel corso degli anni, a seguito del trasferimento di alcune funzioni dalla Provincia alla Regione. I tre regolamenti, così rivisitati, hanno quindi visto la loro approvazione in Consiglio Provinciale, come prefissato, nell'anno 2019. Realizzazione 100%
6		3_6.1.2	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE E PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA PROVINCIALE COMPRESA LA GESTIONE DELLE SANZIONI.	PIERFRANCESCO PEDONE	CORPO POLIZIA PROVINCIALE	SALVI, GIUSTI. COORDINAMENTO PEDONE	Sono stati predisposti appositi registri informatizzati per le sanzioni relative al C.d.S. ed uno distinto per le sanzioni non attribuite al C.d.S. (caccia, pesca, ambiente, ...). E' stata inoltre operata la predisposizione di repertori per l'invio di atti giudiziari, rapporti di servizio, C.N.R., interventi di controllo della fauna selvatica, registri di carico/scarico di beni sequestrati. Realizzazione 100%
SETTORE STAFF DEL PRESIDENTE							
	TIPOLOGIA	CODICE	ELENCO DEI PROGETTI OBIETTIVO	DIRIGENTE	SERVIZIO	DIPENDENTI ASSEGNATI AL PROGETTO	RELAZIONE AL 31/12/2019
1		R_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II ^a fase - Anno 2019.	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.	Il Progetto presenta un carattere pluriennale. Obiettivo di questo secondo anno (2019) è stato quello di mettere a punto nei dettagli e verificare, attraverso un lavoro di confronto e concertazione - condotto in un Gruppo Tecnico appositamente costituito e che ha visto coinvolti tutti i Settori ed i Servizi in cui si articola l'Amministrazione - il funzionamento dell'interfaccia Web del programma di gestione dell'inventario dell'Ente, predisposto appositamente, e la messa a punto nel dettaglio di regole condivise per l'inserimento nello stesso dei dati riferiti ai Beni Mobili esistenti. I dipendenti del Servizio sono stati istruiti sulle modalità di inserimento dei dati ed hanno eseguito delle prove in attesa dell'ufficializzazione del metodo sopra descritto; dopodiché si è proceduto all'inserimento dei dati riferiti ai Beni Mobili presenti nel nuovo inventario. Realizzazione 100%.

2	R_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.	I Dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla materia, organizzati dall'Ente. Sono stati, altresì, istruiti sulle modalità di conservazione dei dati sensibili e dei dati che necessitano, comunque sia, di maggior riservatezza. L'obiettivo che è stato realizzato è l'attenta e scrupolosa applicazione di tutta la normativa del GDPR, ma confrontandosi al contempo con la semplificazione, la trasparenza, la prevenzione della corruzione e la digitalizzazione. Nelle strategie di lavoro è stata attuata una tutela efficace della riservatezza intesa come
3	R_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.	Rendere la Carta dei Servizi in linea con i servizi erogati e con la nuova organizzazione istituzionale. L'obiettivo realizzato è un rinnovato "Patto con l'utenza". Il nuovo assetto dell'Ente ha rimodulato infatti informazioni e servizi contenuti nella nuova Carta dei Servizi. Realizzazione 100%
4	R_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	DIRIGENTE.	Ho condotto, in più occasioni, in confronto e collaborazione con i Titolari di Posizione Organizzativa, la disamina delle attività e dei procedimenti che qualificano e caratterizzano i sei Servizi, rispettivamente loro attribuiti. Tale azione ha trovato uno dei suoi momenti di rilievo nel momento in cui ho dovuto curare la predisposizione della c.d. "Job Description" dei sei Servizi che nel 2019 risultavano incardinati nel Settore a me affidato, al fine di predisporre gli atti per mettere a Bando il conferimento della "Titolarità di Posizione Organizzativa, nel maggio 2019. Ulteriore momento è stato rappresentato dalla revisione della Carta dei Servizi e dal lavoro da me condotto quale referente per la applicazione nell'Ente della normativa in tema di protezione delle persone con riferimento ai dati personali. Tengo a precisare, inoltre, che, nella disamina, ho avuto, ricorrendo al metodo di lavoro a di accademica, che
5	R_5.1.10	PROGETTO DI RIORDINO DELL'ARCHIVIO DEI DOCUMENTI ANCHE A SEGUITO DEL CAMBIO DI SEDE: II FASE	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	GALLORINI, ARIGO', BONSIGNORI, ESPOSITO, LAPINI, CAPPELLETTI, LANDI, CARPENTIERI. COORDINAMENTO MENCACCI.	Il Progetto ha visto l'analisi ed il riordino di una parte delle pratiche confluite nel nuovo Archivio di Deposito dell'Ente, segnatamente quelle relative alle materie trasferite a Regione Toscana, che risultano essere con maggior frequenza oggetto di richieste di consultazione ed accesso agli atti, sia da parte degli Uffici Provinciali, che di altre Amministrazioni pubbliche e/o di soggetti privati che vi abbiano interesse. Si è provveduto alla loro individuazione e selezione, attraverso gli elenchi di versamento, ed alla loro ricollocazione in Archivio in modo ordinato e facilmente accessibile. Realizzazione 100%
6	R_5.1.6	COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI.	LUCCI PATRIZIO	STAFF PRESIDENTE	LULLI, BETTI, TENTI, TAVANTI, GALOPPI, COORDINAMENTO MENCACCI.	L'Obiettivo è stato articolato in due fasi: la prima, svoltasi nel 2018, ha riguardato i seguenti atti con rilevanza esterna: Determinazioni Dirigenziali, Provvedimenti di Liquidazione Tecnica, altri Provvedimenti di competenza dei Dirigenti con rilevanza esterna. Il suo completamento è stato attuato nel 2019, con estensione ai Decreti del Presidente, Deliberazioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, Ordinanze. Realizzazione 100%

PIANO DELLA PERFORMANCE

Consuntivo indicatori 2019

Indicatori Controllo di Gestione

ELENCO INDICATORI COGE PER SERVIZIO		Valori di riferimento 2018	Consuntivo 2019	Giustificativi scostamento
INDICATORI				
SETTORE ISTRUZIONE PARI OPPORTUNITA'	Tasso integrazione alunni extracomunitari nelle scuole di competenza provinciale (% alunni extracomunitari su totale iscritti scuole superiori)	10,38%	8,24%	Lo scostamento dell'indicatore del Controllo di Gestione "Tasso integrazione alunni extracomunitari nelle scuole di competenza provinciale (%alunni extracomunitari su totale iscritti scuole superiori)" è legato a fattori oggettivi, ovvero la trasmissione dei dati ufficiali forniti al Servizio "Programmazione Rete Scolastica" dall'Osservatorio Scolastico Regionale, che ha visto nel 2019 (consuntivo) un livello percentuale quantificato nell'8,24% rispetto al 10,38% che era il valore di riferimento per l'annualità 2018.
	Tempo di rilascio autorizzazioni attività sportive	25 gg	25 gg	
SETTORE LEGALE AFFARI GENERALI ASSISTENZA ENTI LOCALI	Tempestività di pubblicazione nel sito delle attività del Consiglio (dalla data della seduta)	4 gg	2 gg	
	Tempo per la pubblicazione in internet dei tassi di assenza da fine mese	24 gg	21 gg	
	Tempi di risposta alle richieste di risarcimento danni	12 gg	25 gg	I parametri in oggetto non tengono conto del fatto che le richieste di risarcimento, come l'attività istruttoria delle pratiche, può variare a seconda della complessità delle stesse. Le richieste di risarcimento danni, ad esempio, possono necessitare di una istruttoria effettuata tramite richieste al servizio viabilità, che può avere una tempistica diversa a seconda della zona e del tipo di sinistro, ma alle volte richiedono anche una integrazione documentale da parte del soggetto richiedente (preventivi, dati anagrafici, specifica chilometrica, verbale autorità intervenuta). La tempistica della risposta alle richieste è quindi determinata anche dalla rapidità della risposta di soggetti esterni a questo ufficio, che può variare da caso a caso. Anche per quanto riguarda l'attività istruttoria delle pratiche possono essere necessari contributi di altri soggetti, che determinano una variazione dei tempi, come la

SETTORE LEGALE AFFARI GENERALI ASSISTENZA ENTI LOCALI	(dall'avvio del procedimento amministrativo)	guida				
	Concessione in uso gratuito di beni informatici.	30 gg dalla richiesta	25 gg	25 gg		
	Attività istruttoria su tutte le pratiche legali giudiziali ed extragiudiziali. Difesa in giudizio dell'Ente.	30 giorni per istanze extragiudiziali.	22 gg	25 gg	I parametri in oggetto non tengono conto del fatto che le richieste di risarcimento, come l'attività istruttoria delle pratiche, può variare a seconda della complessità delle stesse. Le richieste di risarcimento danni, ad esempio, possono necessitare di una istruttoria effettuata tramite richieste al servizio viabilità, che può avere una tempistica diversa a seconda della zona e del tipo di sinistro, ma alle volte richiedono anche una integrazione documentale da parte del soggetto richiedente (preventivi, dati anagrafici, specifica chilometrica, verbale autorità intervenuta). La tempistica della risposta alle richieste è quindi determinata anche dalla rapidità della risposta di soggetti esterni a questo ufficio, che può variare da caso a caso. Anche per quanto riguarda l'attività istruttoria delle pratiche possono essere necessari contributi di altri soggetti, che determinano una variazione dei tempi, come la complessità stessa della vicenda può richiedere una maggiore attività di studio. In conclusione l'attività legale è difficilmente standardizzabile in semplici numeri e pertanto può variare di anno in anno senza che questo sia indice di minore/maggiore efficienza.	
	Certificazione di servizio	Nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni.	7 gg	7 gg		
	Informazione alla popolazione	30 giorni.	2 gg	2 gg		

SETTORE FINANZIARIO						
	Canone impianti pubblicitari (art. 27 C.d.S.) - Richiesta di esenzione da canone - art. 27 comma 9 del Regolamento Pubblicità	30 giorni.	5 gg	5 gg		
	TOSAP - Richiesta di rimborso	L'Ufficio procederà alla verifica della sussistenza del credito, per poi procedere all'adozione dell'atto di rimborso entro 30 gg. dalla richiesta.	5 gg	5 gg		
SETTORE SERVIZI TECNICI						
	Certificati di Esecuzione Lavori (C.E.L.)	30 giorni.	13 gg	9 gg		
	Licenze di trasporto cose in conto proprio	45 giorni.	8 gg	8 gg		
	Trasporti eccezionali	15 giorni per trasporti eccezionali - 10 giorni per macchine agricole.	5 gg	4,79 gg		
	Concessioni sulle strade provinciali	60 giorni lavorativi.	50,44 gg	40,78 gg		



Provincia di Arezzo

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019

ALLEGATO B al Decreto n. 79 del 30/05/2019

SETTORE SERVIZI TECNICI

Dirigente Responsabile: ING. TIEZZI CLAUDIO

Centro di Responsabilità: 175. – SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO E CANTIERI			
Elenco Attività Ordinarie Principali			
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE VISITE MEDICHE DA PARTE DEL MEDICO COMPETENTE			
FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E ALL'EMERGENZA ANTINCENDIO			
PARTECIPAZIONE ALLE VISITE ANNUALI AI LUOGHI DI LAVORO E TRASMISSIONE REPORT AI SOGGETTI INTERESSATI			
REGISTRAZIONE E CODIFICA DEGLI INFORTUNI IN APPOSITO FOGLIO EXCEL			
FORNITURA E REINTEGRO DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO			
PARTECIPAZIONE E REDAZIONE DEL VERBALE DELLA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI			
Elenco dei Progetti Obiettivo			
Codice	Descrizione		
U_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.		
U_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.		
U_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.		
U_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.		
U_5.1.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA.		
Progetto Obiettivo			
Codice	Descrizione		
U_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.		
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.		
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo
			Rapporto obi./attività
			Totale

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
U_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.													
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: PORCELLOTTI														
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019														
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019														

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
U_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.													
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE														

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo											
Codice	Descrizione										
U_5.1.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA.										
Risultato atteso:											
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività		Totale	
	0-100	0-100			0-100			0-100			
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV

Gruppo di lavoro: PORCELLOTTI, MANGANI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D1-D3	DIR
N. dip. Tempo indeterminato			1	
				TOTALE
				1

Risorse finanziarie 2019		Importo
Spesa corrente		23.839,00
Spesa per investimenti		
TOTALE		23.839,00

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato **Conto dei Consegnatari dei Beni:** ALLEGATO D

Centro di Responsabilità: 190 - PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Elenco Attività Ordinarie Principali

ISTRUTTORIA DI PROGETTI SOTTOPOSTI A PROCEDURE DI VERIFICA O VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE (V.I.A.) FINALIZZATA ALLA FORMULAZIONE DI PARERI A FAVORE DELL'AUTORITA' COMPETENTE (REGIONE/COMUNI)
ISTRUTTORIA DI STRUMENTI URBANISTICI COMUNALI (GENERALI ED ATTUATIVI) E LORO VARIANTI FINALIZZATA ALLA FORMULAZIONE DI OSSERVAZIONI E/O PARERI
CONTROLLO SULLE ATTIVITA', DI COMPETENZA DEI COMUNI, DI VIGILANZA SULLA ATTIVITA' EDILIZIA - URBANISTICA.
CONSULTAZIONE CARTOGRAFIA
RILASCIO CARTOGRAFIA DATI

Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
5_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
5_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
5_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
5_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.

Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo	Rapporto obi./attività	Totale
5_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.	0-100	0-100	0-100	0-100	
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.					
Peso Attribuito:						

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: VANNI, MASTROCOLA.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2018																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
5_5.3.1		PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.														
Risultato atteso:		SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:		Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale						
		0-100		0-100		0-100		0-100								
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: VANNI, MASTROCOLA.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
5_5.3.3		AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.														
Risultato atteso:		AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:		Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale						
		0-100		0-100		0-100		0-100								

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro				
Gruppo di lavoro: VANNI, MASTROCOLA																				
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																				
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																				
Progetto Obiettivo																				
Codice		Descrizione																		
5.4.1_DIR		DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.																		
Risultato atteso:		OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																		
Peso Attribuito:		Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale										
		0-100		0-100		0-100		0-100												
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro				
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																				
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																				
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																				

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D1-D6	DIR
N. dip. Tempo indeterminato			3*	
				TOTALE
				3

*1 POSTO VACANTE DAL 2019

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	68.351,73
Spesa per investimenti	
TOTALE	68.351,73

	Risorse Strumentali
<i>Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO D</i>	

SERVIZIO VIABILITA'

Centro di Responsabilità: 180 – VIABILITA' – Centro di Responsabilità: 70 – INFRASTRUTTURE STRATEGICHE – UFFICIO TECNICO

Elenco Attività Ordinarie Principali	
PRODUZIONE ATTI E GESTIONE CONTABILITÀ	
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA STRADE PROVINCIALI E STRADE IN GESTIONE	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
A_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.
A_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
A_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
A_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
A_2.3.1	AGGIORNAMENTO CENSIMENTO DEI PONTI SULLE STRADE PROVINCIALI E IN GESTIONE: I° fase riguardante le opere con luce maggiore o uguale a 15 metri.

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
A_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.															
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale					
	0-100	0-100			0-100			0-100								
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: SPADACCINI, LODOVICH, MACCARINI, NISTA, NOCENTI, ALFREDUCCI, FARINI, VANTINI, BENCI, MARTINELLI, MORI N. COORDINAMENTO FIORELLI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
A_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.													
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale						
	0-100	0-100		0-100		0-100								
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Gruppo di lavoro
													Resp. Fase	
COCCI MANGANI VANNESCHI. CARAPELLI. COORDINAMENTO FIORELLI.														

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO, COCCHI, MANGANI, VANNESCHI, CARAPELLI. COORDINAMENTO FIORELLI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
A_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.												
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale					
	0-100	0-100		0-100		0-100		0-100					

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FIORELLI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
A_5.4.1_DIR		DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.														
Risultato atteso:		OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.														
Peso Attribuito:		Valore strategico 0-100		Rilevanza esterna 0-100		Complessità obiettivo 0-100		Rapporto obi./attività 0-100		Totale						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
A_2.3.1		AGGIORNAMENTO CENSIMENTO DEI PONTI SULLE STRADE PROVINCIALI E IN GESTIONE: 1° fase riguardante le opere con luce maggiore o uguale a 15 metri.														

Risultato atteso:	MIGLIORAMENTO DEGLI ASPETTI MANUTENTIVI E GESTIONALI E VERIFICA DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: LODOVICH, MACCARINI, NISTA, NOCENTI, ALFREDDUCCI, FARINI, VANTINI, BENCI, MARTINELLI, MORI N. TUTTI I CANTONIERI ED I CAPI CANTONIERI. COORDINAMENTO FIORELLI.															

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	48*	22°	6^		76

*4 POSTI VACANTI DAL 2018 E 2 POSTI VACANTI DAL 2019 -

° 1 POSTO VACANTE DAL 2019

^1 POSTO VACANTE DAL 2019

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	6.457.432,59
Spesa per investimenti	16.281.005,07
TOTALE	22.738.437,66

Risorse Strumentali	
Si veda l'allegato Conto dei Conseggnatari dei Beni: ALLEGATO D	

Centro di Responsabilità: 181 – AUTOPARCO PROVINCIALE

Elenco Attività Ordinarie Principali	
GESTIONE AUTOPARCO DELLA PROVINCIA	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
A_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.
A_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
A_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
A_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
A_5.2.2	RIORGANIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE CON VALUTAZIONE DELLA REALE EFFICIENZA PER DEFINIRE UN PROGRAMMA DI ALIENAZIONE, ACQUISTO E AMMODERNAMENTO.

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.														
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale							
	0-100	0-100		0-100		0-100									
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.														
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale				
	0-100	0-100	0-100				0-100								
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															
Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.														
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale				
	0-100	0-100	0-100				0-100								
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
A_5.2.2	RIORGANIZZAZIONE DEL PARCO VEICOLI DELL'ENTE CON VALUTAZIONE DELLA REALE EFFICIENZA PER DEFINIRE UN PROGRAMMA DI ALIENAZIONE, ACQUISTO E AMMODERNAMENTO.												
Risultato atteso:	INDIVIDUARE LE NECESSITA' DI ACQUISTI INDIFFERIBILI NELL'ANNO 2019.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100	0-100				0-100						
	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: VANNESCHI, ACQUISTI, BARTOLINI, IOTINI, VIVIANI, COORDINAMENTO VISI.													
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019													
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019													
Risorse Umane													
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7				DIR			TOTALE			
N. dip. Tempo indeterminato	2	2								4			
Risorse finanziarie 2019													
Importo													
Spesa corrente										398.074,74			
Spesa per investimenti										50.000,00			
TOTALE										448.074,74			
Risorse Strumentali													
Si veda l'allegato Conto dei Conseganari dei Beni: ALLEGATO D.													

SERVIZIO PATRIMONIO CONCESSIONI E TRASPORTI

Centro di Responsabilità: 170 –TRASPORTI

Elenco Attività Ordinarie Principali	
PRODUZIONE ATTI E GESTIONE CONTABILITÀ.	
PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	
OSSERVATORIO PROV.LE INCIDENTALITÀ STRADALE E IMPLEMENTAZIONE SISTEMA SIRS (SISTEMA INTEGRATO REGIONALE DELLA SICUREZZA STRADALE).	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
C_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
C_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
C_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
C_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
C_2.4.1	PREDISPOSIZIONE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SOLLECITAZIONI ESTERNE RELATIVE AL TPL DEL BACINO PROVINCIALE E ORGANIZZAZIONE DELLA RELATIVA BANCA DATI NECESSARIA AD INDIVIDUARE LE MAGGIORI CRITICITA' VERIFICATE NEL CORSO DELL'ANNO.

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.														
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
C_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.												
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100	0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
													Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo												
Codice	Descrizione											
C_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.											
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.											
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100	0-100			0-100						

18

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO VISI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
C_5.4.1_DIR		DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.														
Risultato atteso:		OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.														
Peso Attribuito:		Valore strategico 0-100		Rilevanza esterna 0-100			Complessità obiettivo 0-100			Rapporto obi./attività 0-100			Totale			
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Descrizione																
Codice		DESCRIZIONE														
C_2.4.1		PREDISPOSIZIONE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE SOLLECITAZIONI ESTERNE RELATIVE AL TPL DEL BACINO PROVINCIALE E ORGANIZZAZIONE DELLA RELATIVA BANCA DATI NECESSARIA AD INDIVIDUARE LE MAGGIORI CRITICITA' VERIFICATESI NEL CORSO DELL'ANNO.														

Risultato atteso:		INDIVIDUARE LA PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SOLLECITAZIONI ESTERNE RELATIVE AL TPL E PREDISPORRE UNA BANCA DATI INFORMATICA.														
Peso Attribuito:		Valore strategico 0-100		Rilevanza esterna 0-100		Complessità obiettivo 0-100		Rapporto obi./attività 0-100		Totale						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: BARTOLINI, VIOLANTI, CARNIANI, CECCHI, PACI, COCCHI, CARPENTIERI. COORDINAMENTO VISI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Risorse Umane																
Categoria economica		B3-B8		C1-C6		D3-D7		DIR		TOTALE						
N. dip. Tempo indeterminato		2		5*		1				8						
*1 POSTO VACANTE DAL 2019																
Risorse finanziarie 2019																
Importo																
Spesa corrente																
669.430,63																
Spesa per investimenti																
TOTALE																
669.430,63																
Risorse Strumentali																
Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO D																

SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI

Centro di Responsabilità: 60 – EDILIZIA ED IMPIANTI

Elenco Attività Ordinarie Principali	
GESTIONE IMPIANTI PRESENTI NEGLI IMMOBILI DELL'ENTE	
GESTIONE E CONTROLLO UTENZE	
ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI L'EDILIZIA PROVINCIALE	
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO DELL'ENTE	
GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO IMMOBILIARE (LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE, CONCESSIONI, ETC.)	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
2_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
2_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
2_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
2_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
2_5.1.8	AGGIORNAMENTO DATA BASE DEGLI APPALTI PER GESTIONE COMUNICAZIONI ANAC.
2_5.5.2	RICOGNIZIONE INVESTIMENTI INSERITI NELLA PIATTAFORMA REGIONALE SITAR 229 IN ARMONIZZAZIONE CON INFORMAZIONI CON BANCA DATI APPALTI PUBBLICI (BDAP).

Progetto Obiettivo			
Codice	Descrizione		
2_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.		
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.		
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo
	0-100	0-100	0-100
			Rapporto obi./attività
			Totale

Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO RASPANTI.															

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.														
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale							
	0-100	0-100		0-100		0-100									
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO RASPANTI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO														
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna		Complessità obiettivo		Rapporto obi./attività		Totale							

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_5.1.8	AGGIORNAMENTO DATA BASE DEGLI APPALTI PER GESTIONE COMUNICAZIONI ANAC.														
Risultato atteso:	AGGIORNAMENTO DATA BASE CON LE INFORMAZIONI RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI AL FINE DI RACCOGLIERE I DATI NECESSARI PER ADEMPIERE GLI OBBLIGHI INFORMATIVI PREVISTI DAL CODICE DEGLI APPALTI.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: SPADACCINI, DE STEFANO, STELLA. COORDINAMENTO RASPANTI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_5.5.2	RICOGNIZIONE INVESTIMENTI INSERITI NELLA PIATTAFORMA REGIONALE SITAT 229 IN ARMONIZZAZIONE CON INFORMAZIONI CON BANCA DATI APPALTI PUBBLICI (BDAP).														
Risultato atteso:	RICOGNIZIONE DI TUTTE LE INFORMAZIONI INSERITE NELLA PIATTAFORMA REGIONALE SITAT 229 AL FINE DI INDIVIDUARE UNA STRATEGIA PER ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI APPALTI PUBBLICI (BDAP).														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: SCATRAGLI, GIUNTINI, BATINI. COORDINAMENTO RASPANTI.															

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B7	C1-C6	D3-D7	DIR
N. dip. Tempo indeterminato		2	1	
				3
TOTALE				

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	747.484,43
Spesa per investimenti	547.396,00
TOTALE	1.294.880,43

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato **Conto dei Consegnatari dei Beni**: ALLEGATO D

Centro di Responsabilità: 100. – ISTITUTI SCOLASTICI

Elenco Attività Ordinarie Principali

GESTIONE IMPIANTI PRESENTI NELLE SCUOLE GESTITE DALL'ENTE
GESTIONE E CONTROLLO UTENZE
ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI L'EDILIZIA PROVINCIALE
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO DELLE SCUOLE
GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO SCOLASTICO (LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE, ETC.)

Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
1_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI

1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
1_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO
1_5.1.7	SCHEDATURA DELLE SEGUENTI SCUOLE DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI AREZZO: LICEO CLASSICO E LICEO PSICOPEDAGOGICO DI AREZZO SEDE CENTRALE E SUCCURSALI; ISTITUTO MAGISTRALE "GIOVANNI DA SAN GIOVANNI" E ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. FERRARIS" DI SAN GIOVANNI VALDARNO; LICEO SCIENTIFICO "GIOVANNI DA CASTIGLIONE" DI CASTIGLION FIORENTINO; ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA "ALBERTO M. CAMAITI" DI PIEVE SANTO STEFANO. LA SCHEDATURA DOVRA' CONTENERE, OLTRE ALLA PLANIMETRIE ED ELABORATI FOTOGRAFICI, I SEGUENTI DATI: NUMERO CESPITE, UBICAZIONE, DATI CATASTALI E TECNICI, CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI, OCCUPAZIONE, INDICAZIONE SU EVENTUALI CONTRATTI DI UTENZA.
1_2.1.1	ELEMENTI RADIANTI (ACQUA E ARIA) DEI LOCALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. I° fase riguardante 34 complessi.

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
1_2.1.1	ELEMENTI RADIANTI (ACQUA E ARIA) DEI LOCALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. I° fase riguardante 34 complessi												
Risultato atteso:	INDIVIDUAZIONE DEI ELEMENTI RAGDIANTI DI TUTTI I LOCALI DEI 34 EDIFICI SCOLASTICI GESTITI DALLA PROVINCIA AL FINE DI VERIFICARE LA ADEGUATA FUNZIONALITA' E APPORTO CALORICO.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista
Gruppo di lavoro: ROCCHI, ANTELLI, CAPACCI, MARTINI, PALCHETTI, NARDI, GRAZI. COORDINAMENTO MORI P.													
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019													
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019													

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
1_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019. L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.														
Risultato atteso:															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MORI P.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Risultato atteso:															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MORI P.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO															
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale					
	0-100	0-100			0-100			0-100								
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MORI P.																

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
1_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO															
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: DIRIGENTE

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
1_5.1.7	SCHEDATURA DELLE SEGUENTI SCUOLE DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA DI AREZZO: LICEO CLASSICO E LICEO PSICOPEDAGOGICO DI AREZZO SEDE CENTRALE E SUCCURSALI; ISTITUTO MAGISTRALE "GIOVANNI DA SAN GIOVANNI" E ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. FERRARIS" DI SAN GIOVANNI VALDARNO; LICEO SCIENTIFICO "GIOVANNI DA CASTIGLIONE" DI CASTIGLION FIORENTINO; LICEO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA "ALBERTO M. CAMAITI" DI PIEVE SANTO STEFANO. ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA "ALBERTO M. CAMAITI" DI PIEVE SANTO STEFANO. LA SCHEDATURA DOVRA' CONTENERE, OLTRE ALLA PLANIMETRIE ED ELABORATI FOTOGRAFICI, I SEGUENTI DATI: NUMERO CESPITE, UBICAZIONE, DATI CATASTALI E TECNICI, CONDIZIONE GIURIDICA E VINCOLI, OCCUPAZIONE, INDICAZIONE SU EVENTUALI CONTRATTI DI UTENZA. SCHEDATURA DELLE SINGOLE SCUOLE AL FINE DI AVERE TUTTI I DATI DI CIASCUN IMMOBILE SENZA DOVERLI REPERIRE NEI VARI UFFICI DELL'ENTE.
Risultato atteso:	
Peso Attribuito:	
Fasi	
Gruppo di lavoro: LEONE, PIRO, BERTOLDI, DE BACCI, EUSTORGI, DE BACCI C., ANDREANI, GERLI, BOCCHINI, CASINI, ENSOLI.	

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	7	8	12*	1	28

*2 POSTI VACANTI DAL 2018

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	6.217.820,13
Spesa per investimenti	5.448.786,06
TOTALE	11.666.606,19

Risorse Strumentali
Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO D

SETTORE FINANZIARIO

Dirigente Responsabile: Dott.ssa GALLORINI ROBERTA

SERVIZIO BILANCIO SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – COORD. STRUMENTI SUPP. PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Centro di Responsabilità: 40 - SERVIZIO FINANZE E BILANCIO

Elenco Attività Ordinarie Principali	
GESTIONE BILANCIO E P.E.G.	
GESTIONE FISCALE	
ATTIVITÀ INERENTE I RAPPORTI CON IL SERVIZIO DI TESORERIA DELL'ENTE E SUPPORTO ALL'ORGANO DI REVISIONE	
GESTIONE DEI MUTUI DELL'ENTE	
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEI PROGRAMMI DELLE OPERE PUBBLICHE E CURA DEGLI ASPETTI CONTABILI, FINANZIARI E PATRIMONIALI	
COORDINAMENTO ATTUAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA E DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE	
CONTROLLO DI GESTIONE	
GESTIONE SOCIETÀ' PARTECIPATE	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA, II^ fase – Anno 2019.
P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
P_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
P_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
P_5.1.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA

P_5.1.4	VERIFICA ANAGRAFICHE CLIENTI FORNITORI DALLA A ALLA M NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' INFOR
P_5.1.3	REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
P_5.2.1	SOCIETA' IN HOUSE: VERIFICA E POTENZIAMENTO DELLE SUE ATTIVITA'
P_1.3.1	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI
P_5.5.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' PROVINCIALE DATI IN LOCAZIONE/COMODATO ED INTEGRAZIONE CON DATI NECESSARI ALLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI E NARDI													

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.												
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		

		0-100		0-100		0-100		0-100									
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro	

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
P_5.3.3		AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.														
Risultato atteso:		AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale	
		0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PAOLETTI

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
P_5.4.1_DIR		DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO														
Risultato atteso:		OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.														
Peso Attribuito:		Valore strategico		Rilevanza esterna			Complessità obiettivo					Rapporto obi./attività		Totale		
		0-100		0-100			0-100					0-100				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
P_5.1.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA												
Risultato atteso:	LO SCOPO E' QUELLO DI INDIVIDUARE GLI OCCUPANTI DI TUTTI I LOCALI DEGLI IMMOBILI PRESENTI SUL SOFTWARE CREATO DALLA SOCIETA' AR.TEL. E DI INDIVIDUARE UNA PROCEDURA PER UN SUO COSTANTE AGGIORNAMENTO AL FINE DI RENDERLO USUFRUIBILE A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE CHE LO UTILIZZANO PER I VARI ADEMPIMENTI.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo					Rapporto obi./attività		Totale	
	0-100	0-100			0-100					0-100			

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DI GRILLO. COORDINAMENTO NARDI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
<i>Codice</i>		<i>Descrizione</i>														
P_5.1.4		VERIFICA ANAGRAFICHE CLIENTI FORNITORI DALLA A ALLA M NEL PROGRAMMA DI CONTABILITA' INFOR														
Risultato atteso:		ANALIZZARE LE ANAGRAFICHE PRESENTI NEL SOFTWARE DI CONTABILITA' AL FINE DI INDIVIDUARE GLI INSERIMENTI PLURIMI DELLO STESSO CLIENTE/FORNITORE.														
Peso Attribuito:		<i>Valore strategico</i>			<i>Rilevanza esterna</i>			<i>Complessità obiettivo</i>			<i>Rapporto obi./attività</i>			<i>Totale</i>		
		0-100			0-100			0-100			0-100					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: MINAGLIA, BONANNI, SCATRAGLI, SORBINI, ZURLI, DI GRILLO. COORDINAMENTO PAOLETTI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_5.1.3	REVISIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.														
Risultato atteso:	EFFETTUARE UNA REVISIONE DELL'ATTUALE REGOLAMNETO DI CONTABILITA' AL FINE DI AGGIORNARE I SUOI CONTENUTI ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: ARCALENI, ZURLI, SORBINI, NAPPINI. COORDINAMENTO PAOLETTI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_5.2.1	SOCIETA' IN HOUSE: VERIFICA E POTENZIAMENTO DELLE SUE ATTIVITA'.														
Risultato atteso:	POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE DALLA SOCIETA' IN HOUSE DELLA PROVINCIA PER OFFRIRE MAGGIORI SERVIZI SIA ALLA PROVINCIA CHE AGLI ENTI DEL TERRITORIO.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: MICHELI, MINAGLIA. COORDINAMENTO NARDI															

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
P_1.3.1	POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI.												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI PROSEGUIRE NELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA EFFETTUATA NEI CONFRONTI DI ALCUNI COMUNI DELLA PROVINCIA DI AREZZO E AD ALTRI ENTI (CONSORZIO DI BONIFICA).												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: NAPPINI, MICHELI. COORDINAMENTO NARDI.													

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo				
Codice	Descrizione			
P_5.5.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' PROVINCIALE DATI IN LOCAZIONE/COMODATO ED INTEGRAZIONE CON DATI NECESSARI ALLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO			
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI CONOSCERE IN MODO PUNTUALE L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA.			
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo	Rapporto obi./attività
	0-100	0-100	0-100	0-100
		Totale		

Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------------	------------	------------------

Gruppo di lavoro: SCATRAGLI, BONANNI. COORDINAMENTO NARDI

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane

Categoria economica	B1-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	3	2*	7	1	13

*POSTO VACANTE DAL 2019

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	1.094.666,24
Spesa per investimenti	0
TOTALE	1.094.666,24

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato **Conto dei Conseganatori dei Beni: ALLEGATO A**

SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI

Centro di Responsabilità: 41. - SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Elenco Attività Ordinarie Principali

GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI ED IMMOBILI
 GESTIONE CASSA ECONOMALE
 GESTIONE APPALTO PULIZIE DEGLI UFFICI
 Elenco dei Progetti Obiettivo

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
P_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
P_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO
P_5.4.2	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO UFFICIO PER I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.														
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO ANGIOLINI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo				
Codice	Descrizione			
P_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI			
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.			
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo	Rapporto obi./attività
				Totale

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
P_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.													
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE														
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019														
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019														
Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
P_5.4.2	ATTIVAZIONE DI UN NUOVO UFFICIO PER I FINANZIAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA.													
Risultato atteso:	COSTITUIRE UN NUOVO UFFICIO E PRENDERE CONTATTI CON I SOGGETTI CHE SI OCCUPANO DI BANDI EUROPEE ANCHE AL FINE DI FAR CONOSCERE AGLI ENTI LOCALI DEL TERRITORIO PROVINCIALE BANDI COMUNITARI PER REPERIRE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INERENTI LE RISPETTIVE FUNZIONI ISTITUZIONALI.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						

Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------------	------------	------------------

Gruppo di lavoro: ARCALENI, TURSI E GIOVANNINI. COORDINAMENTO ANGIOLINI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR
N. dip. Tempo indeterminato		1	2	3

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	350.628,45
Spesa per investimenti	1.000,00
TOTALE	351.628,45

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato Conto dei Conseggnatari dei Beni: ALLEGATO A

Ai centri di costo sopra indicati si aggiungono i centri di Costo 93 "Altri Servizi generali", 94 "Fondi speciali", 300 "Analisi economiche" e 43 "Programmazione" con uno stanziamento totale di € 13.365.021,53

SETTORE ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: Dott.ssa GALLORINI ROBERTA

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA

Centro di Responsabilità: 120. - ISTRUZIONE PUBBLICA

Centro di Responsabilità: 130 - DIRITTO ALLO STUDIO

Centro di Responsabilità: 280. - SANITA'

Centro di Responsabilità: 281 - SERVIZI SOCIALI

Elenco Attività Ordinarie Principali

SOSTEGNO A SITUAZIONI DI SVANTAGGIO SCOLASTICO SIA A LIVELLO ECONOMICO CHE FISICO.
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'OFFERTA FORMATIVA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE.
EROGAZIONE DI SERVIZI VARI A FAVORE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI SECONDO GRADO.

Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
1_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
I_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO
1_4.1.1	REVISIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI

	DIVERSAMENTE ABILI NEGLI ISTITUTI SUPERIORI ALLA LUCE DELLE NUOVE DIRETTIVE DEL MIUR DI MODIFICA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/217.
--	---

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
I_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.													

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
1_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI												
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro													

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
1_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO												
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale				
	0-100	0-100	0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro													
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.													
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019													
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019													

Progetto Obiettivo

Descrizione

1_5.4.1 DIR

DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.

Risultato atteso:

OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT:

PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																
		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale			
Peso Attribuito:		0-100	0-100			0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Codice		Descrizione														
1_4.1.1		REVISIONE DELLE PROCEDURE DI ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE PER L'INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI NEGLI ISTITUTI SUPERIORI ALLA LUCE DELLE NUOVE DIRETTIVE DEL MIUR DI MODIFICA DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 66/2017														
Risultato atteso:		ELABORAZIONE ED ATTIVAZIONE DELAL NUOVA PROCEDURA DI ATTUAZIONE DEI NUOVI INDIRIZZI.														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale			
		0-100	0-100			0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: MARIANI, CIOFINI. COORDINAMENTO FRANCESCHINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	1.342.927,24
Spesa per investimenti	
TOTALE	1.342.927,24

Risorse Strumentali
<i>Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO A</i>

SERVIZIO PARI OPPORTUNITA' CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI

Centro di Responsabilità: 95 - PARI OPPORTUNITA'
Centro di Responsabilità: 105 - SICUREZZA E LEGALITA'

Elenco Attività Ordinarie Principali
ATTIVITA' RIVOLTE A CONTRASTARE LA VIOLENZA DI GENERE.

Elenco dei Progetti Obiettivo	Descrizione
H_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
H_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
H_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
H_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO
H_3.1.1	MAPPATURA DEI PROCESSI DI RETE E INDIVIDUAZIONE ATTORI PROGETTI GESTITI DAL SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'

Progetto Obiettivo	Descrizione
H_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.

Risultato atteso:		L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.														
Peso Attribuito:		Valore strategico 0-100		Rilevanza esterna 0-100			Complessità obiettivo 0-100			Rapporto obi./attività 0-100			Totale			
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
H_5.3.1		PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.														
Risultato atteso:		SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:		Valore strategico 0-100		Rilevanza esterna 0-100			Complessità obiettivo 0-100			Rapporto obi./attività 0-100			Totale			
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
H_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.															
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro	
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
H_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.															
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro	

Gruppo di lavoro: DIRIGENTE	
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019	

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
H_3.1.1	MAPPATURA DEI PROCESSI DI RETE E INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI DEI PROGETTI GESTITI DAL SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'															
Risultato atteso:	COSTITUZIONE BANCA DATI INFORMATIZZATA DEGLI ATTORI A LIVELLO NAZIONALE, REGIONALE E PROVINCIALE PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI INERENTI I PROGETTI RELATIVI ALLE PARI OPPORTUNITA' E ALLE POLITICHE DI GENERE.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale					
	0-100	0-100			0-100			0-100								
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: PANESSA, DORO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.																

Gruppo di lavoro: PANESSA, DORO. COORDINAMENTO NOCCIOLINI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019	

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B7	C1-C5	D3-D6	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo Indeterminato	1	2*	1		4

*POSTO VACANTE DAL 2019

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	1.205.299,66
Spesa per investimenti	
TOTALE	1.205.299,66

Risorse Strumentali
<i>Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO A</i>

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PERUGINI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															
Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
L_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI														
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale						
	0-100	0-100	0-100			0-100									
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PERUGINI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															
Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
L_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO														
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale						

		0-100		0-100		0-100		0-100								
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PERUGINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Descrizione																
Codice																
L_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO															
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.															
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale			
	0-100		0-100		0-100				0-100							
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
L_5.1.5	CENSIMENTO IMPIANTI SPORTIVI PROVINCIALI E REALIZZAZIONE SCHEDE TECNICHE													
Resultato atteso:	L'OBIETTIVO HA LO SCOPO DI INDIVIDUARE UN QUADRO ESAUSTIVO DELL'IMPIANTISTICA DI PROPRIETA' PROVINCIALE ALLA LUCE ANCHE DELLE PIU' RECENTI NORMATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: MAURIZI. COORDINAMENTO PERUGINI.														
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019														
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019														
Risorse Umane														
Categoria economica	B3-B8	C1-C6			D3-D7			DIR			TOTALE			
N. dip. Tempo indeterminato		1			1						2			
Risorse finanziarie 2019														
										Importo				
Spesa corrente										225.448,90				
Spesa per investimenti														
TOTALE										225.448,90				
Risorse Strumentali														
Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO A														

SETTORE LEGALE AMMINISTRATIVO

ASSISTENZA ENTI LOCALI

Dirigente Responsabile: Dott. LUCCI PATRIZIO

SERVIZIO ISTITUZIONALE

Centro di Responsabilità: 30 - SEGRETERIA GENERALE

Elenco Attività Ordinarie Principali
SERVIZIO CENTRALINO TELEFONICO
SERVIZIO PROTOCOLLO GENERALE
SEGRETERIA AFFARI GENERALI
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
T_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
T_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
T_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
T_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
T_5.1.2	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA.
T_5.5.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' PROVINCIALE DATI IN LOCAZIONE/COMODATO ED INTEGRAZIONE CON DATI NECESSARI ALLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO.

T_5.1.10	PROGETTO DI RIORDINO DELL'ARCHIVIO DEI DOCUMENTI ANCHE A SEGUITO DEL CAMBIO DI SEDE: II FASE.
T_5.1.6	COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.
T_5.1.9	RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE ARCHIVIATA NELL'UFFICIO CONTRATTI E CONFERIMENTO DELLA STESSA PRESSO APPOSITO ARCHIVIO DI DEPOSITO, CON CONTESTUALE REDAZIONE DI SPECIFICO DATA BASE INFORMATICO. PRIMA TRANCHE RELATIVA AL PERIODO 2006-2008.

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
T_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.															
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.															
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo							Rapporto obi./attività		Totale		
	0-100		0-100		0-100							0-100				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.																

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Codice		Descrizione				
T_5.3.1		PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.				
Risultato atteso:		SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.				
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo	Rapporto obi./attività		Totale
	0-100	0-100	0-100	0-100		

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>															
T_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.															
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.															
Peso Attribuito:	<i>Valore strategico</i>	<i>Rilevanza esterna</i>	<i>Complessità obiettivo</i>										<i>Rapporto obi./attività</i>	<i>Totale</i>		
	0-100	0-100	0-100										0-100			
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GATTINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Descrizione																
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>															
T_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.															
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER															

LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Descrizione																
Codice	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA															
T_5.1.2																
Risultato atteso:	AGGIORNAMENTO DATI NEL SISTEMA SOFTWARE PORTAR RELATIVO ALL'UTILIZZO/ASSEGNAZIONE DEI LOCALI/UFFICI PRESENTI NEL SISTEMA DA PARTE DEL PERSONALE PROVINCIALE. DEFINIZIONE PROCEDURA															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: LIBERATORI. COORDINAMENTO GATTINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Codice	Descrizione												
T_5.5.1	AGGIORNAMENTO BANCA DATI DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DI PROPRIETA' PROVINCIALE DATI IN LOCAZIONE/COMODATO ED INTEGRAZIONE CON DATI NECESSARI ALLA REDAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI CONOSCERE IN MODO PUNTUALE L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: BONUCCI, CORSINI. COORDINAMENTO GATTINI.													

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Codice	Descrizione												
T_5.1.10	PROGETTO DI RIORDINO DELL'ARCHIVIO DEI DOCUMENTI ANCHE A SEGUITO DEL CAMBIO DI SEDE: II FASE												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI RENDERE REPERIBILI ED ACCESSIBILI I DOCUMENTI ARCHIVIATI OGGETTO DI RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
Gruppo di lavoro: GALLORINI, ARIGO', BONSIGNORI, ESPOSITO, LAPINI, CAPPELLETTI, LANDI, CARPENTIERI. COORDINAMENTO MENCACCI.													

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Codice		Descrizione														
T_5.1.6		COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.														
Risultato atteso:		L'OBIETTIVO È QUELLO DI ULTIMARE LE PROCEDURE INFORMATICHE DI PRODUZIONE DEI DOCUMENTI DELL'ENTE IN MODO ANCHE DA RIDURRE IL CARTACEO														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
		0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro:		LULLI, OCCHINI, BONCOMPAGNI, BETTI, MENCACCI, TENTI, TAVANTI, GALOPPI. COORDINAMENTO MENCACCI.														
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Codice		Descrizione														
T_5.1.9		RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE ARCHIVIATA NELL'UFFICIO CONTRATTI E CONFERIMENTO DELLA STESSA PRESSO APPOSITO ARCHIVIO DI DEPOSITO, CON CONTESTUALE REDAZIONE DI SPECIFICO DATA BASE INFORMATICO. PRIMA TRANCHE RELATIVA AL PERIODO 2006-2008.														
Risultato atteso:		RIORGANIZZARE IL MATERIALE RELATIVO AGLI ANNI 2006-2008 ASSICURANDO UNA MAGGIORE E PIU' SEMPLICE REPERIBILITA' DELLA DOCUMENTAZIONE.														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
		0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro:		BONUCCI, CORSINI. COORDINAMENTO GATTINI.														
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Risorse Umane						
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	SEGRET	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	1	4	2	1	1	9

Risorse finanziarie 2019		Importo
Spesa corrente		1.511.114,42
Spesa per investimenti		
TOTALE		1.511.114,42

Risorse Strumentali	
Si veda l'allegato <i>Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO B</i>	

Centro di Responsabilità: 20 – SEGRETERIA DI PRESIDENZA
Centro di responsabilità: 21 – COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE
Centro di Responsabilità: 10 – ORGANI ISTITUZIONALI

Elenco Attività Ordinarie Principali
SEGRETERIA CONSIGLIO PROVINCIALE
SEGRETERIA ASSEMBLEA DEI SINDACI
PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DEGLI ATTI DEGLI ORGANI PROVINCIALI

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
R_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.
R_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
R_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
R_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.														
Risultato atteso:	L'obiettivo è quello di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun Servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'Ente e del passaggio di alcuni beni alla Regione Toscana dovuto anche al trasferimento dei Centri per l'Impiego.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI														
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100	0-100			0-100			0-100							
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo														
Codice		Descrizione												
R_5.3.3		AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO												
Risultato atteso:		AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.												
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
		0-100	0-100	0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista
														Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MENCACCI.														

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo														
Codice		Descrizione												
R_5.4.1_DIR		DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.												
Risultato atteso:		OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.												
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
		0-100	0-100	0-100				0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista
														Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: DIRIGENTE

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR
N. dip. Tempo indeterminato	1	2		TOTALE
				3

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	127.179,69
Spesa per investimenti	2.000,00
TOTALE	129.179,69

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato **Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO B**

SERVIZIO AFFARI LEGALI

Centro di Responsabilità: 31 - UFFICIO LEGALE

Elenco Attività Ordinarie Principali	
GESTIONE ALBO IMPRESE DI FIDUCIA PER ESECUZIONE LAVORI PUBBLICI	
GESTIONE ALBO PROFESSIONISTI TECNICI PER INCARICHI PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI	
CONTENZIOSO GIUDIZIALE ED EXTRAGIUDIZIALE	
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI CONTRATTI DI APPALTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
O_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
O_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
O_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
O_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
O_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.															
Risultato atteso:	L'obiettivo è quello di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun Servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'Ente e del passaggio di alcuni beni alla Regione Toscana dovuto anche al trasferimento dei Centri per l'Impiego.															
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale		
	0-100	0-100				0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro	
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO CACCIALUPI.																

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo												
Codice	Descrizione											
O_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI											
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.											
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale	
	0-100	0-100			0-100			0-100				
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO CACCIALUPI.												

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo												
Codice	Descrizione											
O_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO											
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.											
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale	
	0-100	0-100			0-100			0-100				
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Gruppo di lavoro												

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO CACCIALUPI.	
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019	

Progetto Obiettivo																					
Codice	Descrizione																				
O_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO																				
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																				
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale										
	0-100		0-100		0-100			0-100													
Fasi					GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro		
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																					

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019	

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	1	2	2		5

Risorse finanziarie 2019	
Spesa corrente	Importo 517.096,53
Spesa per investimenti	
TOTALE	517.096,53

Risorse Strumentali
<i>Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO B</i>

SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

Centro di Responsabilità: 32 - RISORSE UMANE

Elenco Attività Ordinarie Principali	
ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RAGGIUNTE IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO (P.E.O., PRODUTTIVITÀ, ISTITUTI VARI).	
GESTIONE DELLE PRATICHE PER CESSAZIONI DAL SERVIZIO (COLLOCAMENTO A RIPOSO, DECESSI/MOBILITÀ/DIMISSIONI VOLONTARIE).	
REDAZIONE DELLE ANNUALI STATISTICHE, ALLE RISPETTIVE SCADENZE, CONCERNENTI:	
- IL PERSONALE DIPENDENTE IN ASPETTATIVA O PERMESSO PER FUNZIONI PUBBLICHE	
- IL PERSONALE IN ASPETTATIVA O PERMESSO SINDACALE	
- LA CONSISTENZA ASSOCIATIVA DI OGNI SIGLA SINDACALE	
- LA PREDISPOSIZIONE DEI PROSPETTI RELATIVI AL CONTO ANNUALE	
- GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI "ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI" ED INCARICHI DEI DIPENDENTI PUBBLICI" EX D. IGS. 165/2001;	
- IL MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLA SPESA DEL PERSONALE	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE.	
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE (RILEVAZIONE PRESENZE IN SERVIZIO, APPLICAZIONE DI TUTTI GLI ISTITUTI CONTRATTUALI).	
GESTIONE DELLE CONTROVERSIE E SANZIONI.	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
M_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
M_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.																	
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																	
Progetto Obiettivo																	
Codice	Descrizione																
M_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.																
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.																
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale								
	0-100	0-100	0-100				0-100										
Fasi			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.																	
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																	
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																	
Progetto Obiettivo																	
Codice	Descrizione																
M_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.																
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale								

M_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
M_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.

Progetto Obiettivo																			
Codice	Descrizione																		
M_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase – Anno 2019.																		
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.																		
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale							
	0-100		0-100			0-100			0-100										
Fasi					GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.																			

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo															
Codice		Descrizione													
M_5.3.1		PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI													
Risultato atteso:		SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.													
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
		0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Gruppo di lavoro

		0-100		0-100		0-100		0-100		0-100		0-100		0-100		Gruppo di lavoro	
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase		

Gruppo di lavoro: DIRIGENTE

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo

Codice		Descrizione														
M_1.3.1		POTENZIAMENTO E CONSOLIDAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI														
Risultato atteso:		L'OBIETTIVO È QUELLO DI PROSEGUIRE NELLE ATTIVITÀ DI ASSISTENZA EFFETTUATA NEI CONFRONTI DI ALCUNI COMUNI DELLA PROVINCIA DI AREZZO E AD ALTRI ENTI (CONSORZIO DI BONIFICA).														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività				Totale	
		0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO MAZZOLI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Risorse Umane

Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	4	3	1		8

Risorse finanziarie 2019		Importo
Spesa corrente		360.116,67
Spesa per investimenti		
TOTALE		360.116,67

Risorse Strumentali	
Si veda l'allegato Conto dei Consegdatari dei Beni: ALLEGATO B	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Centro di Responsabilità: 270 - PROTEZIONE CIVILE

Elenco Attività Ordinarie Principali	
GESTIONE CENTRO SITUAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE - SALA OPERATIVA PROVINCIALE - CENTRO OPERATIVO PROVINCIALE A.I.B.	
GESTIONE EVENTI LOCALI/REGIONALI/NAZIONALI	
SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALI ED INTERCOMUNALI	
AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI PROTEZIONE CIVILE	
PROGETTI DI INFORMAZIONE ALLA POPOLAZIONE	
FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE REPERIBILE	
RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO	
GESTIONE APPARECCHIATURE RADIO E TELEFONIA MOBILE	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
7_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
7_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI
7_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO
7_5.4.1 DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
7_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019. L'obiettivo è quello di un rinnovo inventariale dei beni mobili in dotazione di ciascun Servizio anche a seguito della riorganizzazione dell'Ente e del passaggio di alcuni beni alla Regione Toscana dovuto anche al trasferimento dei Centri per l'Impiego.														
Risultato atteso:															
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale				
	0-100		0-100		0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															
Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
7_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.														
Risultato atteso:															
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale				
	0-100		0-100		0-100				0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice	Descrizione															
7_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO															
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.															
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale				
	0-100		0-100			0-100			0-100							
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.																

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
7_5.4.1	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO													
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase
	Gruppo di lavoro													

Gruppo di lavoro: DIRIGENTE

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR
N. dip. Tempo indeterminato	2	1	2	TOTALE 5

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	416.281,00
Spesa per investimenti	7.000,00
TOTALE	423.281,00

Risorse Strumentali

Si veda l'allegato **Conto dei Consegnaatari dei Beni: ALLEGATO B**

Centro di Responsabilità: 42. - STAFF DIREZIONE

Elenco Attività Ordinarie Principali

INTERVENTI DI MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE.
AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

Elenco dei Progetti Obiettivo

Descrizione

Codice	Descrizione
S_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.
S_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.

S_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.
S_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.
S_5.3.2	MANUTENZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE.

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
S_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.													
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.													
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale			
	0-100	0-100			0-100			0-100						
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase
														Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
S_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.												
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.												
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo			Rapporto obi./attività			Totale		
	0-100	0-100			0-100			0-100					

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>															
S_5.3.3	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.															
Risultato atteso:	AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.															
Peso Attribuito:	<i>Valore strategico</i>	<i>Rilevanza esterna</i>	<i>Complessità obiettivo</i>										<i>Rapporto obi./attività</i>	<i>Totale</i>		
	0-100	0-100	0-100										0-100			
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO GUSMEROLI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																
Progetto Obiettivo																
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>															
S_5.4.1_DIR	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.															
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT:															

PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.																
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo					Rapporto obi./attività		Totale			
		0-100	0-100			0-100					0-100					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: DIRIGENTE																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Codice		Descrizione														
5.3.2		MANUTENZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE.														
Risultato atteso:		VERIFICARE ED ASSICURARE L'EFFICACIA DEI SERVIZI CHE VENGONO RESI ALL'UTENZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE.														
Peso Attribuito:		Valore strategico	Rilevanza esterna			Complessità obiettivo					Rapporto obi./attività		Totale			
		0-100	0-100			0-100					0-100					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: SBRAGI, BETTI, MADDALONI. COORDINAMENTO GATTINI.																
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019																
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019																

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	1	9*	4		14

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	232.906,16
Spesa per investimenti	20.000,00
TOTALE	252.906,16

Risorse Strumentali	
Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO B	

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE

(Il Servizio di Polizia Provinciale è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia)

Centro di Costo: 241 - POLIZIA PROVINCIALE

Elenco Attività Ordinarie Principali	
CONTROLLO VIABILITA' SU STRADE PROVINCIALI, GARANTENDO LA COPERTURA DELLA VIGILANZA ANCHE NEI GIORNI FESTIVI.	
GESTIONE ARMI OGGETTO DI SEQUESTRO/CONFISCA E RELATIVI RAPPORTI CON QUESTURA E TRIBUNALE.	
GESTIONE RICORSI C.D.S. E RELATIVI RAPPORTI CON LA PREFETTURA.	
ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	
ATTIVITA' DI SUPPORTO NEGLI INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE.	
ATTIVITA' DI VIGILANZA SUL PATRIMONIO DELLA PROVINCIA DI AREZZO.	
GESTIONE MOSTRA PERMANENTE DELLA FAUNA SELVATICA DELLA PROVINCIA DI AREZZO.	

Elenco dei Progetti Obiettivo	
Codice	Descrizione
3 5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE

3_5.3.1	DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.												
3_5.3.3	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.												
3_5.4.1 DIR	AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.												
3_6.1.1	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO.												
3_6.1.2	REVISIONE REGOLAMENTI DI POLIZIA PROVINCIALE NELLO SPECIFICO IL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA, IL REGOLAMENTO DEL RILASCIO DECRETI GGVV E IL REGOLAMENTO PER IL COORDINAMENTO DELLE GGVV.												
	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE E PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA PROVINCIALE COMPRESA LA GESTIONE DELLE SANZIONI.												

Progetto Obiettivo													
Codice	Descrizione												
3_5.1.1	PROGETTO DI REVISIONE STRAORDINARIA DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI BENI ALLA REGIONE TOSCANA. II^ fase - Anno 2019.												
Risultato atteso:	L'OBIETTIVO È QUELLO DI UN RINNOVO INVENTARIALE DEI BENI MOBILI IN DOTAZIONE DI CIASCUN SERVIZIO ANCHE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL PASSAGGIO DI ALCUNI BENI ALLA REGIONE TOSCANA DOVUTO ANCHE AL TRASFERIMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO.												
Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna		Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale		
	0-100		0-100		0-100				0-100				
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista
													Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.													
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019													
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019													

Progetto Obiettivo	
Codice	Descrizione
3_5.3.1	PRIVACY: AGGIORNAMENTO ED ATTUAZIONE NORMATIVA PROTEZIONE DATI PERSONALI.
Risultato atteso:	SCOPO DELL'OBIETTIVO E' QUELLO DI DARE PIENA ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLA PRIVACY N. 679/2016.

Peso Attribuito:	Valore strategico		Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività			Totale	
	0-100		0-100				0-100				0-100				
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo																
Codice		Descrizione														
3_5.3.3		AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO.														
Risultato atteso:		AGGIORNARE L'ATTUALE CARTA DEI SERVIZI AL FINE DI INFORMARE L'UTENZA SUI SERVIZI GARANTITI DALL'ENTE A SEGUITO DEL PROCESSO DI RIORGANIZZAZIONE.														
Peso Attribuito:		Valore strategico		Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale		
		0-100		0-100				0-100				0-100				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.

Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
3_5.4.1	DISAMINA DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI A CIASCUN SERVIZIO/UFFICIO														
Risultato atteso:	OUTCOME: LO SCOPO E' QUELLO DI AVERE UN QUADRO COMPLETO E DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DA OGNI SINGOLO SERVIZIO UFFICIO ANCHE AL FINE DI AVERE DATI CONDIVISI PER L'ATTIVITA' GESTIONALE E PER LA REALIZZAZIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI UTILE ALLA PRIVACY E ALL'ANTICORRUZIONE. OUTPUT: PREDISPOSIZIONE SCHEDE PER OGNI SETTORE/UFFICIO.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro
Gruppo di lavoro: TUTTI I DIPENDENTI DEL SERVIZIO. COORDINAMENTO PEDONE.															
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
3_6.1.1	REVISIONE REGOLAMENTI DI POLIZIA PROVINCIALE NELLO SPECIFICO IL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA, IL REGOLAMENTO DEL RILASCIO DECRETI GGvV E IL REGOLAMENTO PER IL COORDINAMENTO DELLE GGvV														
Risultato atteso:	REVISIONE ED AGGIORNAMENTO A SEGUITO DELLE NUOVE COMPETENZE ASSUNTE DAL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE NONCHE' AGGIORNAMENTO ALLE NUOVE NORMATIVE IN MATERIA.														
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna				Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100				0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	% Prevista	Resp. Fase	Gruppo di lavoro

Gruppo di lavoro: BRAZZETTI, BARTOLINI, BOSI, BUCCHI, MEACCI, SIEMONI, TENTI, VIGNALI, VIGNOLI. COORDINAMENTO PEDONE

Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019

Progetto Obiettivo												
Codice	Descrizione											
3_6.1.2	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE E PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA PROVINCIALE COMPRESA LA GESTIONE DELLE SANZIONI											
Risultato atteso:	OTTIMIZZAZIONE E SNELLIMENTO PROCEDURE AMMINISTRATIVE.											
Peso Attribuito:	Valore strategico	Rilevanza esterna	Complessità obiettivo				Rapporto obi./attività		Totale			
	0-100	0-100	0-100				0-100					
Fasi	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
Gruppo di lavoro: SALVI, GIUSTI. COORDINAMENTO PEDONE												
Relazione stato dell'obiettivo al 30/09/2019												
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2019												

Risorse Umane				
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D3-D7	DIR
N. dip. Tempo indeterminato		2	1*	
				TOTALE
				3

*POSTO VACANTE DA 2018

Risorse finanziarie 2019	Importo
Spesa corrente	501.555,07
Spesa per investimenti	1.200,00
TOTALE	502.755,07

Risorse Strumentali
<i>Si veda l'allegato Conto dei Consegnatari dei Beni: ALLEGATO C</i>

Le risorse inserite nei Centri di costo finanziari afferenti a funzioni trasferite ad altri Enti per disposizione della L.R.T. 22/15 e successive modifiche ed integrazioni, in attuazione della Legge 56/2014, sono relative a riaccertamenti dei residui ai sensi del D.L. 118/2011, così come modificato dal D.L. 126/14. Tali risorse, il cui importo ammonta ad € 806.202,46, non sono state inserite in questo documento. ¹

¹ Le risorse finanziarie sono quelle del Bilancio 2019 approvato con DCP n. 14 del 23/04/2019. Le risorse umane sono quelle risultanti dall'allegato al Bilancio di previsione 2019. Si precisa altresì che i dipendenti che svolgono mansioni di portineria/centralino, così come disposto dalla DGP 157/2013, pur essendo assegnati al Servizio Istituzionale e pagati con le risorse del Centro di costo 30, sono stati inseriti nel settore in cui svolgono effettivo servizio. Il Conto dei Consegnatari dei beni è quello redatto al 31/12/2018.