



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. **59**

del **27/05/2021**

Pagina 1

Segretario Generale

**OGGETTO: APPROVAZIONE P.E.G. 2021 - 2023 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021.**

Allegati: Si (4)

Riscontro di bilancio: si

Servizi Interessati:  
Settore Finanziario

Classifica/Fascicolo: 04.18.20 - 00000000018



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

# Decreto del Presidente

n. 59

del 27/05/2021

Pagina 2

## LA PRESIDENTE

### PREMESSO che:

- dal 2016 è entrata a regime, per tutti gli Enti locali, la nuova contabilità armonizzata e nel principio contabile sulla programmazione (allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011) è previsto un nuovo Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che comprende anche una sezione operativa dove sono individuati i principali obiettivi da perseguire nel triennio, collegati agli indirizzi ed obiettivi strategici dell'amministrazione;

- con Delibera del C.P. n. 11 del 09/04/2021, è stato approvato il D.U.P. 2021-2023 nelle sue due sezioni, strategica e operativa;

**DATO ATTO** che sussiste uno stretto collegamento tra il D.U.P. e il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.), essendo quest'ultimo il documento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nella apposita sezione del D.U.P.;

**DATO ATTO** che con deliberazione del C.P. n. 12 del 09/04/2021, il Consiglio ha approvato il Bilancio di previsione 2021-2023;

**VISTO** il D.Lgs. n. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42, integrato e modificato dal D.Lgs. n. 126/2014;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 169 che stabilisce la competenza dell'organo esecutivo per la definizione, sulla base del Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie al loro raggiungimento, ai Responsabili dei servizi;

**VISTO** il punto 10.1 del Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato secondo cui *Il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del P.E.G., fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente.*

*Il P.E.G. rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il piano esecutivo di gestione:*

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. 59

del 27/05/2021

Pagina 3

- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

*Il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione. Il P.E.G. facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'Organo Esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il P.E.G. chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.*

**VISTO** l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il quale stabilisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni Pubbliche redigano annualmente un Documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance definito dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione;

**CONSIDERATO** che il contenuto del P.E.G., come disciplinato dal citato Testo Unico, deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'Ente;

**CONSIDERATO** che l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili della realizzazione di ciascun programma gestionale è effettuata, nel P.E.G., attraverso l'articolazione delle entrate in titoli, tipologie, categorie, capitoli e delle spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli, sulla base degli stanziamenti indicati nel Bilancio di previsione, sia per la parte corrente che per gli investimenti; a tali Responsabili è affidata sia la realizzazione delle entrate, compreso l'accertamento delle stesse, sia la gestione delle spese, compresa l'assunzione degli impegni, con attribuzione delle responsabilità;

**DATO ATTO** che i sopra menzionati capitoli sono stati suddivisi in Centri di responsabilità e sono stati attribuiti ai Responsabili dei Settori in cui sono organizzate le attività dell'Ente;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il vigente Regolamento sui Controlli Interni;

**VISTO** il Decreto del Presidente n. 60 del 08/05/2020 avente per oggetto "Approvazione Piano triennale della Performance 2020/2022" della Provincia di Arezzo, così come modificato con Decreto n. 71 del 10/06/2020;



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. 59

del 27/05/2021

Pagina 4

**RICHIAMATO** il Decreto del Presidente n. 51 del 13/05/2021 “Approvazione Piano della Performance 2021”;

**PRESO ATTO** del processo di riordino degli Enti provinciali di cui alla L. n. 56/2014, attuato in Toscana con le Leggi Regionali n. 22/2015, n. 70/2015 e n. 9/2016;

**RICHIAMATA** la D.C.P. n. 55 del 22/12/2015 “Criteri generali per la ridefinizione dell’assetto organizzativo della Provincia di Arezzo alla luce della Riforma Delrio e della Legge Regionale n. 22/2015”;

**RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti organizzativi dell’Ente:

- D.P. n. 705 del 23/12/2015 “Riorganizzazione del nuovo Ente di Area Vasta a seguito completamento processo di riordino delle funzioni provinciali”;
- D.P. n. 16 del 25/01/2018 “Approvazione piano riassetto organizzativo, rideterminazione della dotazione organica, piano triennale del fabbisogno di personale 2018-2020 e piano annuale 2018”;
- D.P. n. 61 del 02/05/2019 avente ad oggetto “Modifiche alla struttura dell’Ente”, con cui si stabilisce la nuova articolazione della Struttura ed organizzazione dell’Ente;
- D.P. n. 3 del 15/01/2020 con cui è stato modificato il sopra citato D.P. 61/2019 e approvata la nuova struttura organizzativa dell’Ente;
- D.P. 99 del 31/07/2020 con cui è stata approvata la riorganizzazione dell’Ente e l’approvazione della nuova Struttura;
- D.P. 153 del 27/11/2020 con cui è stata modificata e integrata la Struttura approvata con il sopra citato D.P. 99/2020;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento di contabilità;

**RICHIAMATO** l’art. 101, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area delle funzioni locali, triennio 2016-2018, stipulato in data 17/12/2020 che prevede che spetti al Segretario Generale, oltre a sovrintendere alle funzioni fondamentali dell’Ente, la responsabilità della proposta del Piano Esecutivo di Gestione nonché, nel suo ambito, del Piano Dettagliato degli Obiettivi;

**VISTE** le riunioni del Comitato di Direzione, coordinate dal Segretario Generale, volte alla predisposizione condivisa del Piano Dettagliato degli Obiettivi e del Piano della Performance;

**RITENUTO** opportuno approvare, unitamente al P.E.G. 2021-2023, anche il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021 allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale (allegato “), in cui sono individuati gli obiettivi e relativo peso, assegnati ai Responsabili di settore, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali, dando atto che i pesi assegnati potranno essere oggetto di modifica entro il 30 giugno 2021;



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. 59

del 27/05/2021

Pagina 5

**DATO ATTO** che il sopra menzionato Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, unitamente al Piano della Performance di cui al D.P. n. 51/2021, è organicamente unificato nel P.E.G. come prevede l'art. 169 c. 3 bis del TUEL;

**DATO ATTO** che fra gli obiettivi assegnati, compresi quelli di mantenimento per attività ordinarie, e risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione, vi è piena correlazione, nel senso che non possono essere utilizzate risorse per attività che non siano dirette ad attuare gli obiettivi assegnati o a realizzare le attività ordinarie indicate;

**DATO ATTO** che ciascun Responsabile di servizio è abilitato, ai sensi di quanto stabilito dallo stesso D.Lgs. n. 267/00, nonché dal Regolamento di contabilità vigente, a sottoscrivere atti di impegno e di accertamento definiti "determinazioni";

**VISTO** il D.P. n. 32 del 09/04/2021 con cui è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui provenienti dall'esercizio 2020 e le conseguenti variazioni agli stanziamenti del Bilancio di previsione 2021-2023;

**VISTA** la D.D. n. 631 del 22/04/2021 di variazione al Bilancio di previsione per l'applicazione di una quota dell'avanzo vincolato di amministrazione 2020;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000, in cui viene riaffermato il principio di separazione tra l'Organo politico e quello gestionale, e che quindi ciò comporta l'impossibilità di affidare, anche in via eventuale, compiti gestionali ad amministratori e politici, come ribadito anche nel D. Lgs. n. 165/2001, cosiddetto "Testo unico sul pubblico impiego";

**DATO ATTO** che le variazioni delle dotazioni ai Responsabili di servizio sono disciplinate dall'art. 25 del Regolamento di contabilità vigente;

**RILEVATO** che il Piano Esecutivo di Gestione, di cui al presente provvedimento, è stato elaborato in collaborazione con i Dirigenti Responsabili dei servizi e con gli stessi concordato;

**VISTO** il parere favorevole del Responsabile dell'ufficio proponente, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il parere favorevole del Ragioniere Capo, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il parere favorevole del Segretario Generale;



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. 59

del 27/05/2021

Pagina 6

### DECRETA

**DI APPROVARE** il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2021, Allegato A al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

**DI APPROVARE** il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, Allegato B al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, dando atto che gli stessi sono assegnati ai Responsabili di Settore, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali così come indicato nell'Allegato B;

**DI DARE ATTO** che è organicamente unificato nel P.E.G., come prevede l'art. 169 c. 3 bis del TUEL, anche il Piano della Performance, Allegato C parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, già approvato con D.P. n. 51 del 13/05/2021, e che i pesi assegnati potranno essere oggetto di modifica entro il 30 giugno 2021;

**DI DARE ATTO** che le previsioni di bilancio, di entrata e di spesa, nell'Allegato A al presente provvedimento sono state articolate, rispettivamente, in categorie e capitoli di entrata e macroaggregati e capitoli di spesa; i capitoli sono altresì raggruppati in Centri di Responsabilità ed assegnati ai Responsabili di Settore;

**DI STABILIRE** che i Dirigenti Responsabili dei Settori, indicati nel P.E.G., sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate per il perseguimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi in conformità a quanto indicato nel D.U.P. – Sezione Operativa 2021-2023 e nel Piano della Performance 2021, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie, accertando e realizzando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge e dagli atti normativi interni;

**DI DARE ATTO**, pertanto, che in sede di applicazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, in via generale, a cura dei rispettivi Responsabili di Settore, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente Regolamento di Contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge;

**DI DARE ATTO** che i Responsabili dei Settori dovranno provvedere alla gestione dei residui attivi e passivi di loro competenza sia per la parte corrente che per quella in conto capitale;

**DI UTILIZZARE** le informazioni rilevate dalla gestione degli obiettivi 2021, anche attraverso il controllo di gestione, per la valutazione dei risultati raggiunti ai fini della retribuzione di risultato sia per i dirigenti e sia per la produttività per il personale dipendente;



PROVINCIA  
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare  
per attività partigiana

## Decreto del Presidente

n. **59**

del **27/05/2021**

Pagina 7

**DI PUBBLICARE**, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs n. 33/2013 il presente Decreto completo di allegati sul sito istituzionale dell'Ente.

LA PRESIDENTE  
Silvia Chiassai Martini

**ALLEGATI - Allegato C**

(impronta: 94643F15BA29778A17E17C5A19A402D5C1E34D3A07C43A85A95EAB1687CAEA54)

**- Allegato D**

(impronta: B835271930121A6074F91741F0380A3A5DC41ACF9EACF133B1B2B4F3F4CF2D7D)

**- Allegato A**

(impronta: E95D5F26B4E8F92F8910256E48942C958F23AB1406BF1A73ADA354A2509BE8E5)

**- Allegato B**

(impronta: 9622DAE0F564160F6A8AB15289E06476C0B22FF556A5A047BEDF2D670FBC7CB5)

Il documento è stato firmato da: CHIASSAI MARTINI SILVIA

Tale firma è stata verificata con esito positivo al momento dell'elaborazione del documento in data 27-05-2021

Il documento informatico, da cui la copia è tratta, è stato predisposto e conservato presso l'Amministrazione scrivente in conformità delle regole tecniche di cui all'art. 71 del d.lgs. 82/2005 (art. 3bis d.lgs.82/2005).



**Provincia di Arezzo**

**Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021**

**ALLEGATO 2 al Decreto n.**



# SETTORE VIABILITÀ LL.PP.

**Dirigente Responsabile: ING. PAOLO BRACCIALI**

Il Settore comprende anche l'Ufficio Coordinamento LL. PP. ai RRUUPP e l'Ufficio Sicurezza Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro.

## *SERVIZIO VIABILITA' E SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI*

### ***Centro di Responsabilità: S180 – VIABILITA'***

#### **Elenco Attività Ordinarie Principali**

PRODUZIONE ATTI E GESTIONE CONTABILITÀ
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA STRADE PROVINCIALI E STRADE IN GESTIONE
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**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
A_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
A_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)
A_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
A_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
A_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
A_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO

	CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ – CANTONERIA, MICROPISCINA)
A_5.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE A SEMPLIFICARE LA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ DI PROPRIETÀ ED IN GESTIONE ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
A_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Annuale</i>				<i>Intersettoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)														
<b>Risultato atteso:</b>	CONTINUO AGGIORNAMENTO DEGLI APPLICATIVI CONTENUTI NEL PORTALE PROVINCIALE AL FINE DI RENDERE FUNZIONALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE I CONTENUTI DEL SISTEMA GESTIONALE														
<b>Peso Attribuito: 60/100</b>	Annuale/Pluriennale		Unisettoriale/Intersectoriale							Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Pluriennale		Intersectoriale							Settore Legale, Amm.vo, Pari Opportunità-Settore Finanziario- Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> Aggiornamento di tutti i modelli riguardanti le Concessioni a seguito dell'approvazione del Regolamento del canone unico provinciale nel Gestionale Concessioni	Previsto	X	X	X	X	X									
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> Inserimento nuovi dati nel Gestionale Concessioni e aggiornamento archivio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> aggiornamento postazioni lavoro dei dipendenti dell'Ente nel Gestionale Patrimonio Immobiliare e aggiornamento Modulo Sicurezza sui Luoghi di Lavoro	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Realizzata														
<b>Fase 4:</b> inserimento schede di ispezioni di primo livello dei ponti e calcolo classe di attenzione nel Modulo Ponti del Gestionale Patrimonio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Realizzata														

Gruppo di lavoro: Porcellotti, Nocenti, Morelli, Capi cantonieri reparto.			
	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			
Fase 4			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBBIETTIVO È QUELLO DI ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Pluriennale			Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio Controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														

<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio amministrativo.</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
A_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Tutti i settori dell'Ente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: personale di supporto al Servizio Staff (Fiordelli, Raspanti, Bocchini, Porcellotti).</b>															
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>						<b>Valore realizzato</b>							

Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Plurisettoriale						Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X											
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente.</b>															
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				

Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ - CANTONERIA, MICROPISCINA)														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'OTTICA DELLA PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI DI TUTTO L'ENTE, IN QUESTO ANNO SI PROCEDERÀ ALLA RICOGNIZIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA CON DESTINAZIONE MAGAZZINO														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>				<i>Plurisettoriale</i>					<i>Settore Viabilità LL.PP. –Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale – Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> verifica tra Gruppo tecnico interdisciplinare e Operatori della completezza delle procedure di inventariazione usate per gli uffici e l'officina	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> inventariazione dei beni collocati nei magazzini	<i>Previsto</i>							X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> verifiche della completezza della rilevazione	<i>Previsto</i>											X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio.</b>															

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
A_5.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE A SEMPLIFICARE LA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ IN GESTIONE ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONCLUDERE ACCORDI QUADRO EX ART. 54 DEL DLGS 50/2016 SU VOCI SPECIFICHE DI LAVORI DI MANUTENZIONE SULLA VIABILITÀ PROVINCIALE IN PROPRIETÀ E IN GESTIONE														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisetoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Annuale			Unisetoriale											
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> predisposizione documenti di gara (fino a DD a contrarre)	Previsto	X	X	X	X	X									
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> espletamento fase di affidamento (da DD a contrarre a DD aggiudicazione provvisoria)	Previsto														
	Realizzata						X	X	X	X	X				
<b>Fase 3:</b> verifiche operatore e stipula contratto	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Farini, Petreni – Gattini, Muiesan, Occhini, Boncompagni, Corsini, Bonucci.</b>															
	Valore atteso	Data monitoraggio		Valore realizzato											
Fase 1															



<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
A_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO													
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI													
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale				Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Pluriennale				Intersettoriale				Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	Previsto								X	X	X			
	Realizzata													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed	Previsto											X	X	

integrazioni delle procedure di inventariazione														
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro (Posizioni Organizzative): Fiordelli, Raspanti.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B1-B8</i>	<i>C1-C6</i>	<i>D1-D6</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	48	24	7		80
N. dip. Tempo determinato				1	

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	6.271.759,74
Spesa per investimenti	22.098.678,78
<b>TOTALE</b>	<b>28.370.438,52</b>

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

## SERVIZIO GARE - APPALTI – CONTRATTI – ESPROPRI

### Centro di Responsabilità: S10 – SERVIZIO AFFARI GENERALI – CONTRATTI – ESPROPRI

#### Elenco Attività Ordinarie Principali

PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER CONTO DELLA PROVINCIA E PER ALTRI ENTI.
STIPULA CONTRATTI DI APPALTO-LOCAZIONE-COMODATO.
GESTIONE RAPPORTI CON REGIONE E ARTI
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
GARE E APPALTI

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
T_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
T_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
T_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
T_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
T_5.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATA A SEMPLIFICARE LA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ DI PROPRIETÀ ED IN GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
T_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

#### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
T_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI

<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>								<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Annuale</i>			<i>Intersectoriale</i>								<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del servizio.</b>															
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
T_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>								<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersectoriale</i>								<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>			
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri	<i>Previsto</i>							X	X	X					

Elementari di Gestione	Realizzata													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto									X	X	X		
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio amministrativo.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
T_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale				Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di	Previsto										X	X	X		

Customer Satisfaction															
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro: personale di supporto al Servizio Staff (Gattini).**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
T_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>				<i>Plurisettoriale</i>					<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X		

	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente.</b>															
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>								
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
T_5.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE A SEMPLIFICARE LA MANUTENZIONE DELLA VIABILITÀ IN GESTIONE ALL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONCLUDERE ACCORDI QUADRO EX ART. 54 DEL DLGS 50/2016 SU VOCI SPECIFICHE DI LAVORI DI MANUTENZIONE SULLA VIABILITÀ PROVINCIALE IN PROPRIETÀ E IN GESTIONE														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Annuale</i>			<i>Unisetoriale</i>					<i>Settore Viabilità LL. PP.</i>						
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> predisposizione documenti di gara (fino a DD a contrarre)	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X									
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> espletamento fase di affidamento (da DD a contrarre a DD aggiudicazione provvisoria)	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>						X	X	X	X	X				
<b>Fase 3:</b> verifiche operatore e stipula contratto	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Farini, Petreni – Gattini, Muiesan, Occhini, Boncompagni, Corsini, Bonucci.</b>															

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
T_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Pluriennale			Intersettoriale					Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale	Previsto								X	X	X				



delle procedure messe a punto	Realizzata													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	Previsto											X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro (Posizioni Organizzative): Gattini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>						
<i>Categoria economica</i>	<i>B1-B8</i>	<i>C1-C5</i>	<i>D1-D4</i>	<i>DIR</i>	<i>SEGRET</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	4	4	2			10

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	419.448,76
Spesa per investimenti	2.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>421.448,76</b>

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

# SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Il Settore comprende anche l'Ufficio Pianificazione Territoriale.

**Dirigente Responsabile: ING. PAOLO BRACCIALI**

## SERVIZIO EDILIZIA

### **Centro di Responsabilità: S100 – SERVIZIO EDILIZIA**

#### **Elenco Attività Ordinarie Principali**

GESTIONE IMPIANTI PRESENTI NELLE SCUOLE GESTITE DALL'ENTE E NEGLI IMMOBILI DELL'ENTE
GESTIONE E CONTROLLO UTENZE
ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE INERENTI ALL'EDILIZIA PROVINCIALE
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO DELLE SCUOLE E DELL'ENTE
AGGIORNAMENTO P.T.C.P.

#### **Elenco dei Progetti Obiettivo**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
2_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
2_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)
2_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
2_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
2_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

2_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ - CANTONERIA, MICROPISCINA)
2_3.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE AL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA
2_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Annuale			Intersettoriale							Tutti i Settori dell'Ente				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
2_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)													
<b>Risultato atteso:</b>	CONTINUO AGGIORNAMENTO DEGLI APPLICATIVI CONTENUTI NEL PORTALE PROVINCIALE AL FINE DI RENDERE FUNZIONALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE I CONTENUTI DEL SISTEMA GESTIONALE													
<b>Peso Attribuito: 60/100</b>	Annuale/Pluriennale	Unisettoriale/Intersettoriale								Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Pluriennale	Intersettoriale								Settore Amm.vo, Pari Opportunità – Settore Viabilità LL. PP.				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> aggiornamento planimetrie beni immobili di proprietà ed in gestione già inserite nel gestionale Patrimonio a seguito di interventi a carattere edilizio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizzata													
<b>Fase 2:</b> implementazione Gestionale Patrimonio con nuove planimetrie	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizzata													
<b>Fase 3:</b> inserimento dati nel Modulo Abusi Edilizi nel Gestionale Territorio	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Realizzato													
<b>Gruppo di lavoro: Mastrocola, Vanni.</b>														
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>					
<b>Fase 1</b>														
<b>Fase 2</b>														

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Codice	Descrizione														
2_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	<i>Previsto</i>							X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: tutto il personale del Servizio Amministrativo.</b>															
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Annuale			Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: personale di supporto al Servizio Staff (Mori P., vanni).</b>															
	Valore atteso					Data monitoraggio					Valore realizzato				
Fase 1															
Fase 2															
Fase 3															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Progetto Obiettivo	
Codice	Descrizione
2_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.													
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>						<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>			<i>Plurisetoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X										
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>														
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>					
<b>Fase 1</b>														
<b>Fase 2</b>														
<b>Fase 3</b>														
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021														
<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
2_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ - CANTONERIA, MICROPISCINA)													

<b>Risultato atteso:</b>	NELL'OTTICA DELLA PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI DI TUTTO L'ENTE, IN QUESTO ANNO SI PROCEDERA' ALLA RICOGNIZIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA CON DESTINAZIONE MAGAZZINO													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>			<i>Plurisettoriale</i>						<i>Settore Viabilità LL.PP. – Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> verifica tra Gruppo tecnico interdisciplinare e Operatori della completezza delle procedure di inventariazione usate per gli uffici e l'officina	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> inventariazione dei beni collocati nei magazzini	<i>Previsto</i>							X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifiche della completezza della rilevazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro: Tutto il personale del Servizio. Coordinamento Mori P.</b>														
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>					
<b>Fase 1</b>														
<b>Fase 2</b>														
<b>Fase 3</b>														
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021														
<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
2_3.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE AL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA													
<b>Risultato atteso:</b>	AGGIORNARE L'ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA PROVINCIALE (EX L. 23/96) AL FINE DI FAVORIRE IL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER INTERVENTI IN SDETTO SETTORE													
	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				



<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale</i>	<i>intersettoriale</i>							<i>Ufficio Patrimonio</i>						
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> Sezione A - Identificazione dell'edificio Sezione B - Notizie generali sull'ubicazione dell'edificio scolastico Sezione C - Notizie generali sull'edificio scolastico	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X						
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> Sezione D - Condizioni di sicurezza e requisiti particolari	<i>Previsto</i>									X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> Sezione E - Caratteristiche funzionali e dimensioni degli spazi Sezione F - Attrezzature sportive Sezione G - Altre informazioni ed osservazioni Sezione H - Finanziamenti	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>											X	X		
<b>Gruppo di lavoro: Mori, Ensoli, Gerli, De Bacci C., Cappelletti, Adreani, De Bacci A., Grazzi, Piro.</b>															
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
2_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Pluriennale			Intersettoriale					Gruppo tecnico interdisciplinare – P. O. di tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	Previsto								X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro (posizioni organizzative): Mori.</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						

Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B8</i>	<i>C2-C6</i>	<i>D1-D7</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	10	8	17	1	36

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	5.989.924,44
Spesa per investimenti	31.699.465,93
<b>TOTALE</b>	<b>37.689.390,37</b>

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

# SETTORE FINANZIARIO

Dirigente Responsabile: Dott.ssa ROBERTA GALLORINI

## SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA – PARTECIPATE

**Centro di Responsabilità: S43 – SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE-PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-PARTECIPATE**

### Elenco Attività Ordinarie Principali

CONTROLLO DI GESTIONE  
GESTIONE E CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE  
GESTIONE FINANZIARIA BENI IMMOBILI

### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
S_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
S_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)
S_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
S_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
S_1.4.1	PROSECUZIONE DEI SERVIZI AGLI ENTI LOCALI: MANTENIMENTO SERVIZI ESISTENTI, RILEVAZIONE DEI BISOGNI E INDIVIDUAZIONE DI NUOVI SERVIZI DA OFFRIRE (obiettivo di mantenimento)
S_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
S_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO
S_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE

PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO
---

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
S_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>								<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>								<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Brezzi. Coordinamento Nardi</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
S_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)														
<b>Risultato atteso:</b>	CONTINUO AGGIORNAMENTO DEGLI APPLICATIVI CONTENUTI NEL PORTALE PROVINCIALE AL FINE DI RENDERE FUNZIONALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE I CONTENUTI DEL SISTEMA GESTIONALE														
<b>Peso Attribuito: 60/100</b>	Annuale/Pluriennale		Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti							
	Pluriennale		Intersettoriale					Settore Legale, Amm.vo, Pari Opportunità-Servizio Affari del Personale-Settore Viabilità LL. PP. – Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale							
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> allineamento organigramma all'attuale organizzazione dell'Ente nel Gestionale Personale	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> aggiornamento organigramma nel Gestionale Personale in caso di variazioni dell'organizzazione dell'Ente	Previsto							X	X	X	X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Brezzi. Coordinamento Nardi</b>															
	Valore atteso					Data monitoraggio					Valore realizzato				
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Codice	Descrizione														
S_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1ª FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale		Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti							

	Pluriennale	Intersettoriale							Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Brezzi. Coordinamento Nardi**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
S_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Annuale			Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	

<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Brezzi. Coordinamento Nardi**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
S_1.4.1	PROSECUZIONE DEI SERVIZI AGLI ENTI LOCALI: MANTENIMENTO SERVIZI ESISTENTI, RILEVAZIONE DEI BISOGNI E INDIVIDUAZIONE DI NUOVI SERVIZI DA OFFRIRE (obiettivo di mantenimento)													
<b>Risultato atteso:</b>	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), AMPLIANDO L'OFFERTA DEI SERVIZI DA RENDERE													
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisetoriale/Intersetoriale</i>						<i>Se intersetoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Pluriennale</i>				<i>Unisetoriale</i>									
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi del contesto anche alla luce delle criticità gestionali causate dalla pandemia	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													



<b>Fase 2:</b> individuazione nuovi possibili servizi da offrire	<i>Previsto</i>									X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> realizzazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Brezzi. Coordinamento Nardi.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
S_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Plurisettoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														

predisposizione POLA															
<b>Fase 3: Sperimentazione ed eventuali integrazioni</b>	<i>Previsto</i>												X	X	
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro: Dirigente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
S_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO														
<b>Risultato atteso:</b>	PROGRESSIVO COMPLETAMENTO DEL PROGETTO INVENTARIO CON RILEVAZIONE ANCHE DEI BENI MOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI TERZI														
<b>Peso Attribuito: 50/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Plurisetoriale</i>					<i>Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione dell'esistenza dei beni mobili di proprietà della Provincia collocati presso la Palazzina U2 concessi a vario titolo a terzi soggetti	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> inventariazione dei beni	<i>Previsto</i>							X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														

<b>Fase 3:</b> messa a punto di un disciplinare tra Provincia di Arezzo e soggetti terzi per la gestione dei beni mobili	<i>Previsto</i>												X	X
	<i>Realizzata</i>													

<b>Gruppo di lavoro: Brezzi. Coordinamento Nardi</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
S_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>					<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>						
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														

Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro (posizione organizzativa): Nardi.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B1-B2</i>	<i>C1-C6</i>	<i>D1-D4</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato			1		1

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	11.491.323,29
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>11.491.323,29</b>

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

## SERVIZIO FINANZE E BILANCIO

### Centro di Responsabilità: S40 – 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

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
P_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
P_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
P_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
P_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
P_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO
P_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

#### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
P_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI

		TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI													
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>		<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
		<i>Annuale</i>			<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>											X	X	X	
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento Paoletti.</b>															
		<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>			
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
P_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO DI ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														

<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutti i dipendenti del Servizio. Coordinamento Paoletti.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>				<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														

Fase 3: verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto											X	X	X
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Di Grillo, Sorbini, Scatragli, Zurli. Coordinamento Paoletti**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersectoriale						Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Plurisetoriale						Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
Fase 1: incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X											
	Realizzata														
Fase 2: verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata														
Fase 3: Sperimentazione ed	Previsto											X	X		



eventuali integrazioni														
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Dirigente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO														
<b>Risultato atteso:</b>	PROGRESSIVO COMPLETAMENTO DEL PROGETTO INVENTARIO CON RILEVAZIONE ANCHE DEI BENI MOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI TERZI														
<b>Peso Attribuito: 50/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>			<i>Plurisetoriale</i>						<i>Settore Finanziario – Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione dell'esistenza dei beni mobili di proprietà della Provincia collocati presso la Palazzina U2 concessi a vario titolo a terzi soggetti	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> inventariazione dei beni	<i>Previsto</i>							X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> messa a punto di un disciplinare tra Provincia di Arezzo	<i>Previsto</i>											X	X		

e soggetti terzi per la gestione dei beni mobili														
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Minaglia. Coordinamento Paoletti.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
P_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO													
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI													
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Pluriennale</i>	<i>Intersettoriale</i>						<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni,	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													

salvo giustificato e comprovato motivo														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>										X	X		
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Paoletti**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B4-B8</i>	<i>C1-C2</i>	<i>D1-D5</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	2	2	7	1	12

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	2.113.699,03
Spesa per investimenti	0,00
Spesa rimborso prestiti	5.530.596,52
Spesa servizi conto terzi	15.690.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>23.334.295,55</b>

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

## SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE

### Centro di Responsabilità: S41. – SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE

#### Elenco Attività Ordinarie Principali

GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI
GESTIONE CASSA ECONOMALE
GESTIONE APPALTO PULIZIE DEGLI UFFICI
GESTIONE UFFICIO EUROPA ON LINE
GESTIONE BUONI MENSA
RIMBORSO SPESE MISSIONI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI
GESTIONE FORNITURE CANCELLERIA E CARTA E NOLEGGI MACCHINE DA UFFICIO

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
P_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
P_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
P_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
P_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
P_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO
P_3.2.1	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO ARIADNE'S THREAD FOR YOUTH DEVIANCE
P_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

#### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
P_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI

	COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b>	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del Servizio. Coordinamento Angiolini.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
P_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>							<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>			

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutti i dipendenti del Servizio. Coordinamento Angiolini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Annuale			Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	

<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Giovannini. Coordinamento: Angiolini**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
P_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>				<i>Plurisettoriale</i>					<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														

agile; predisposizione relazione														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Dirigente.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.6.2	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI PRESSO LA PALAZZINA U2 CONCESSI A VARIO TITOLO ALLE SEGUENTI SOCIETÀ/FONDAZIONI: ARTEL SPA, ARRR SPA, AREZZO INNOVAZIONE E POLO UNIVERSITARIO ARETINO														
<b>Risultato atteso:</b>	PROGRESSIVO COMPLETAMENTO DEL PROGETTO INVENTARIO CON RILEVAZIONE ANCHE DEI BENI MOBILI CONCESSI IN USO A SOGGETTI TERZI														
<b>Peso Attribuito: 50/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Plurisettoriale</i>					<i>Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione dell'esistenza dei beni mobili di proprietà della Provincia collocati	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														



presso la Palazzina U2 concessi a vario titolo a terzi soggetti														
<b>Fase 2:</b> inventariazione dei beni	<i>Previsto</i>							X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> messa a punto di un disciplinare tra Provincia di Arezzo e soggetti terzi per la gestione dei beni mobili	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Arcaleni. Coordinamento Angiolini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
P_3.2.1	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO EUROPEO ARIADNE'S THREAD FOR YOUTH DEVIANCE													
<b>Risultato atteso:</b>	REALIZZAZIONE ATTIVITA' DESCRITTE NEL PROGETTO DA PARTE DELLA PROVINCIA E DEI PARTNERS ITALIANI ED EUROPEI													
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>							
	<i>Pluriennale</i>	<i>Intersettoriale</i>					<i>Settore Istruzione</i>							
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	<b>Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato</b>
<b>Fase 1:</b> preparazione incontro con i partners di avvio progetto e analisi preliminare	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X						
	<i>Realizzata</i>													

Fase 2: realizzazione questionario, preparazione materiale e redazione documento privacy	Previsto									X	X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Arcaleni. Coordinamento Angiolini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
P_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITA' ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI.														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Pluriennale				Intersettoriale					Gruppo tecnico interdisciplinare – P. O. di tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
Fase 1: messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														

<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>									X	X	X			
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>												X	X	
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro: Angiolini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B8</i>	<i>C5</i>	<i>D1-D5</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato		1	2		3

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	372.582,06
Spesa per investimenti	1.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>373.582,06</b>

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

## SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

### **Centro di Responsabilità: S32 – SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE**

#### 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.
INTERVENTI DI MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE.
AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
M_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
M_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)
M_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
M_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
M_1.4.1	PROSECUZIONE DEI SERVIZI AGLI ENTI LOCALI: MANTENIMENTO SERVIZI ESISTENTI, RILEVAZIONE DEI BISOGNI E INDIVIDUAZIONE DI NUOVI SERVIZI DA OFFRIRE

M_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
M_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
M_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Annuale</i>				<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento Brandi.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
M_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)														
<b>Risultato atteso:</b>	CONTINUO AGGIORNAMENTO DEGLI APPLICATIVI CONTENUTI NEL PORTALE PROVINCIALE AL FINE DI RENDERE FUNZIONALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE I CONTENUTI DEL SISTEMA GESTIONALE														
<b>Peso Attribuito: 60/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Pluriennale			Intersettoriale						Settore Legale, Amm.vo, Pari Opportunità – Settore Finanziario – Settore Viabilità LL. PP. – Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
Fase 1: controllo personale dipendente inserito nel Gestionale Personale ed eventuali rettifiche	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
Fase 2: aggiornamento dotazione di personale a seguito di nuove assunzioni o cessazioni nel Gestionale Personale	Previsto							X	X	X	X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Tavanti, Tenti. Coordinamento: Brandi</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
Fase 1															
Fase 2															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Codice	Descrizione														
M_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1ª FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					

		Pluriennale		Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento Brandi.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
M_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisetoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	



<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Maddaloni, Bonacci, De Masi, Boncompagni, Tavanti, Tenti, Gallorini, Cenni. Coordinamento Brandi.**

	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
M_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Plurisettoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														

agile; predisposizione relazione														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Dirigente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
M_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITA' ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI.														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>					<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														

procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Brandi**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo			
Codice	Descrizione		
M_1.4.1	PROSECUZIONE DEI SERVIZI AGLI ENTI LOCALI: MANTENIMENTO SERVIZI ESISTENTI, RILEVAZIONE DEI BISOGNI E INDIVIDUAZIONE DI NUOVI SERVIZI DA OFFRIRE (obiettivo di mantenimento)		
<b>Risultato atteso:</b>	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), AMPLIANDO L'OFFERTA DEI SERVIZI DA RENDERE		
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>	<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>
	<i>Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale</i>	

<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi del contesto anche alla luce delle criticità gestionali causate dalla pandemia	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> individuazione nuovi possibili servizi da offrire	<i>Previsto</i>									X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> realizzazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del Servizio. Coordinamento Brandi.**

	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B7</i>	<i>C1-C6</i>	<i>D1-D5</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	3	4	2		13
N. dip. Tempo determinato	1	1	2		

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	2.024.929,19
Spesa per investimenti	70.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.094.929,19</b>

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

# SETTORE ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: Dott.ssa GALLORINI ROBERTA

## SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA

**Centro di Responsabilità: S120. – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA**

### 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_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
1_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
1_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
1_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
1_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
1_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI

<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI													
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Annuale</i>			<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>			
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento Perugini.</b>														
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>					
<b>Fase 1</b>														
<b>Fase 2</b>														

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
1_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>			
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>			
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							

organizzativa del Servizio	Realizzata													
Fase 2: definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento Perugini.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
1_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale				Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
Fase 1: individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
Fase 2: predisposizioni sito e	Previsto							X	X	X					

modulistica	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>									X	X	X		
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento: Perugini**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
1_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE													
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.													
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>				<i>Plurisettoriale</i>					<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X										
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													



predisposizione POLA															
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>												X	X	
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro: Dirigente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
1_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO													
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI													
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>				<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>				<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													

Fase 3: validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	Previsto													X	X
	Realizzata														

**Gruppo di lavoro (posizione organizzativa): Perugini**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Risorse Umane					
Categoria economica	B3-B8	C1-C6	D1-D7	DIR	TOTALE
	2				2

Risorse finanziarie 2021	Importo
Spesa corrente	2.603.761,43
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.603.761,43</b>

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

## SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI.

### **Centro di Responsabilità: S162 – SERVIZIO RACCOLTA ELABORAZIONE DATI COORDINAM. POLITICHE ENTI LOCALI**

#### Elenco Attività Ordinarie Principali

RACCOLTA E ELABORAZIONE INFORMAZIONI E REALIZZAZIONE INDAGINI STATISTICHE A SOSTEGNO DELLA PROGRAMMAZIONE DEGLI EE.LL.

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
L_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
L_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
L_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
L_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

#### Progetto Obiettivo

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>																																					
L_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI																																					
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI																																					
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Annuale/Pluriennale</i></th> <th colspan="5"><i>Unisetoriale/Intersettoriale</i></th> <th colspan="4"><i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i></th> </tr> <tr> <th colspan="2"><i>Annuale</i></th> <th colspan="5"><i>Intersettoriale</i></th> <th colspan="4"><i>Tutti i Settori dell'Ente</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Fasi</b></td> <td></td> <td>GEN</td> <td>FEB</td> <td>MAR</td> <td>APR</td> <td>MAG</td> <td>GIU</td> <td>LUG</td> <td>AGO</td> <td>SET</td> <td>OTT</td> <td>NOV</td> <td>DIC</td> <td>Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato</td> </tr> </tbody> </table>	<i>Annuale/Pluriennale</i>		<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				<i>Annuale</i>		<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>				<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<i>Annuale/Pluriennale</i>		<i>Unisetoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>																															
<i>Annuale</i>		<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>																															
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato																								

<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento: Perugini**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
L_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OGGETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEI CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>					
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

<b>Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento: Perugini</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

**Progetto Obiettivo**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
L_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA													
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA													
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Tutti i settori dell'Ente</i>				
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	<i>Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato</i>
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

<b>Gruppo di lavoro: Tutti i dipendenti del servizio. Coordinamento: Perugini</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			

<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
L_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															

Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B8</i>	<i>C1-C4</i>	<i>D1-D6</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato		2	1		3

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	295.174,82
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>295.174,82</b>

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

# SETTORE LEGALE AMMINISTRATIVO

## PARI OPPORTUNITÀ

Dirigente Responsabile: Dott. PATRIZIO LUCCI

*SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO- PATRIMONIO*

**Centro di Responsabilità: S170**

**SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – AUTOPARCO –PATRIMONIO**

### Elenco Attività Ordinarie Principali

PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA
RILASCIO E GESTIONE DI: LICENZE PER IL TRASPORTO DI MERCI IN CONTO PROPRIO; AUTORIZZAZIONE PER LE OFFICINE DI REVISIONE; AUTORIZZAZIONI PER GLI STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA; AUTORIZZAZIONI ALL'ACCESSO AL MERCATO E DEI NULLA OSTA ALL'IMMATRICOLAZIONE PER ATTIVITA' DI TRASPORTO PERSONE MEDIANTE NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE; AUTORIZZAZIONI ALL'ATTIVITA' DI AUTOSCUOLE
GESTIONE AUTOPARCO DELLA PROVINCIA
GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE E RILIEVI

### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
C_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
C_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
C_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI



	ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
C_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
C_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)
C_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ - CANTONERIA, MICROPISCINA)
C_3.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE AL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA
C_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>							<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Annuale</i>			<i>Intersectoriale</i>							<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Scatragli, Giuntini, Violanti, Banelli, Bartolini, Iotini, Viviani, Acquisti, Bazzanti. Coordinamento Visi.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															

<b>Fase 2</b>			
---------------	--	--	--

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<i>Codice</i>		<i>Descrizione</i>														
C_1.2.1		RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>		L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>		<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>					<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
		<i>Pluriennale</i>			<i>Intersectoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>						
<b>Fasi</b>			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
		<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione		<i>Previsto</i>							X	X	X					
		<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio		<i>Previsto</i>										X	X	X		
		<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Violanti, Banelli, Bartolini. Coordinamento Visi.</b>																
		<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>																
<b>Fase 2</b>																
<b>Fase 3</b>																

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Violanti, Banelli, Bartolini. Coordinamento Visi.</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Intersettoriale						Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X											
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
Fase 1															
Fase 2															
Fase 3															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.1.1	AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DEL PORTALE PORT.AR (obiettivo di mantenimento)														
<b>Risultato atteso:</b>	CONTINUO AGGIORNAMENTO DEGLI APPLICATIVI CONTENUTI NEL PORTALE PROVINCIALE AL FINE DI RENDERE FUNZIONALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE I CONTENUTI DEL SISTEMA GESTIONALE														
<b>Peso Attribuito: 60/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>						Settore Legale, Amm.vo, Pari Opportunità-Settore Finanziario -Settore Viabilità LL. PP. – Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> implementazione ed aggiornamento del Modulo autoparco nel Gestionale Patrimonio	<i>Previsto</i>					X	X	X	X	X	X	X	X		
	<i>Realizzata</i>														
Fase 2: aggiornamento planimetrie edifici di proprietà ed in gestione in caso di modifiche strutturali inserite nel Gestionale patrimonio	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b>	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Scatragli, Giuntini, Iotini, Viviani. Coordinamento Visi.</b>															
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.6.1	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO INVENTARIO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI COLLOCATI IN LOCALI CLASSIFICATI COME MAGAZZINI (LUOGHI SIA PRESSO LA SEDE CENTRALE, U2 E AUTOPARCO O ALTRI IMMOBILI A DISPOSIZIONE DEL SETTORE VIABILITÀ - CANTONERIA, MICROPISCINA)														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'OTTICA DELLA PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO CON RIFERIMENTO AI BENI MOBILI DI TUTTO L'ENTE, IN QUESTO ANNO SI PROCEDERÀ ALLA RICOGNIZIONE DEI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA CON DESTINAZIONE MAGAZZINO														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale				Plurisettoriale					Settore Viabilità LL.PP. – Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale – Ufficio Autoparco e Logistica Mezzi					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
Fase 1: verifica tra Gruppo tecnico interdisciplinare e Operatori della completezza delle procedure di inventariazione usate per gli uffici e l'officina	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
Fase 2: inventariazione dei beni collocati nei magazzini	Previsto							X	X	X	X				
	Realizzata														
Fase 3: verifiche della completezza della rilevazione	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Iotini, Viviani, Bazzanti, Acquisti. Coordinamento Visi.</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
Fase 1															
Fase 2															
Fase 3															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_3.1.1	ATTIVITÀ FINALIZZATE AL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA														
<b>Risultato atteso:</b>	AGGIORNARE L'ANAGRAFE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA PROVINCIALE (EX L. 23/96) AL FINE DI FAVORIRE IL REPERIMENTO DI FINANZIAMENTI PER INTERVENTI IN SDETTO SETTORE														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisetoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Unisetoriale						Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> Sezione A - Identificazione dell'edificio Sezione B - Notizie generali sull'ubicazione dell'edificio scolastico Sezione C - Notizie generali sull'edificio scolastico	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X						
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> Sezione D - Condizioni di sicurezza e requisiti particolari	Previsto									X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> Sezione E - Caratteristiche funzionali e dimensioni degli spazi Sezione F - Attrezzature sportive Sezione G - Altre informazioni ed osservazioni Sezione H - Finanziamenti	Previsto														
	Realizzata											X	X		
<b>Gruppo di lavoro: Scaragli, Giuntini. Coordinamento Visi.</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
C_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Pluriennale			Intersettoriale					Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	Previsto								X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	Previsto											X	X		
	Realizzata														



<b>Gruppo di lavoro (Posizioni Organizzative): Visi.</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B8</i>	<i>C2-C4</i>	<i>D3-D7</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	2	5	1		10
N. dip. Tempo determinato	1	1			

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	1.923.845,35
Spesa per investimenti	664.279,26
<b>TOTALE</b>	<b>2.588.124,61</b>

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

## SERVIZIO PARI OPPORTUNITA' CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI

### **Centro di Responsabilità: S95 – PARI OPPORTUNITA' CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI**

#### Elenco Attività Ordinarie Principali

ATTIVITA' RIVOLTE A CONTRASTARE LA VIOLENZA DI GENERE.
SPORTELLO ORIENTAMENTO DONNE
RETE NAZIONALE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ANTIDISCRIMINAZIONI PER ORIENTAMENTO SESSUALE E IDENTITÀ DI GENERE (READY)
TAVOLO PROVINCIALE PER LA CULTURA DELLA LEGALITÀ E DELLA SICUREZZA
ATTIVITA' DI SENSIBILIZZAZIONE GIORNATE INTERNAZIONALI 8 MARZO, 25 NOVEMBRE, 17 MAGGIO
CENTRO CONTRO LE DISCRIMINAZIONI "VILLA SEVERI"
UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITÀ
COMMISSIONE PROVINCIALE PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA DONNA E UOMO

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
H_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
H_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
H_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
H_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

#### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
H_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO

DEI VARI ASPETTI														
Peso Attribuito: 90/100	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersectoriale							Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti		
	Annuale				Intersectoriale							Tutti i Settori dell'Ente		
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata													
Fase 2: supporto al tavolo UTD	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													
<b>Gruppo di lavoro: Tutto il Personale assegnato.</b>														
	Valore atteso				Data monitoraggio							Valore realizzato		
Fase 1														
Fase 2														

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Codice	Descrizione													
H_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
Peso Attribuito: 80/100	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersectoriale							Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti		
	Pluriennale				Intersectoriale							Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)		
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: definizione dei Centri	Previsto							X	X	X				

Elementari di Gestione	Realizzata													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutto il Personale assegnato.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
H_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di	Previsto										X	X	X		

Customer Satisfaction															
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro: Tutto il Personale assegnato.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
H_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Plurisettoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X		

	<i>Realizzata</i>												
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>													
		<b>Valore atteso</b>		<b>Data monitoraggio</b>									<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>													
<b>Fase 2</b>													
<b>Fase 3</b>													

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B4</i>	<i>C3</i>	<i>D1-D5</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo Indeterminato		1	1		2

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	278.802,92
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>278.802,92</b>

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

# AVVOCATURA

## Centro di Responsabilità: S31 – Avvocatura

### 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
GESTIONE AMMINISTRATIVA PATRIMONIO IMMOBILARE ANCHE SCOLASTICO (LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE, ETC.)

### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
O_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
O_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
O_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
O_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione																																											
O_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI																																											
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI																																											
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Annuale/Pluriennale</th> <th colspan="6">Unisettoriale/Intersettoriale</th> <th colspan="6">Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Annuale</th> <th colspan="6">Intersettoriale</th> <th colspan="6">Tutti i Settori dell'Ente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Fasi</b></td> <td></td> <td>GEN</td> <td>FEB</td> <td>MAR</td> <td>APR</td> <td>MAG</td> <td>GIU</td> <td>LUG</td> <td>AGO</td> <td>SET</td> <td>OTT</td> <td>NOV</td> <td>DIC</td> <td>Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato</td> </tr> </tbody> </table>	Annuale/Pluriennale		Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						Annuale		Intersettoriale						Tutti i Settori dell'Ente						<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Annuale/Pluriennale		Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti																																				
Annuale		Intersettoriale						Tutti i Settori dell'Ente																																				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato																														

<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Tutto il Personale assegnato.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
O_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>				
<b>Fasi</b>		<i>GEN</i>	<i>FEB</i>	<i>MAR</i>	<i>APR</i>	<i>MAG</i>	<i>GIU</i>	<i>LUG</i>	<i>AGO</i>	<i>SET</i>	<i>OTT</i>	<i>NOV</i>	<i>DIC</i>	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													



<b>Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutto il Personale assegnato.</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
O_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA													
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA													
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Annuale</i>	<i>Intersettoriale</i>						<i>Tutti i settori dell'Ente</i>						
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
Fase 3: verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro: Tutto il Personale assegnato.</b>														
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>						<b>Valore realizzato</b>						

<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
O_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X											
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X				
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X		
	<i>Realizzata</i>														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						

Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B3-B8</i>	<i>C5</i>	<i>D1-D3</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato			2	1	3

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	739.629,39
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>739.629,39</b>

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

## SERVIZIO AMBIENTE

### Centro di Responsabilità: S210 – SERVIZIO AMBIENTE

#### Elenco Attività Ordinarie Principali

VERIFICA E CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI PER LA GESTIONE DI RIFIUTI IN PROCEDURA SEMPLIFICATA, SECONDO QUANTO STABILITO DAGLI ARTT. 197, COMMA 1, LETT. C), 214, COMMA 9, 215, COMMI 3 E SEGUENTI, 216, COMMI 4 E SEGUENTI, DEL D.LGS. N. 152/2006, A SEGUITO DI QUANTO STABILITO DALLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 129/2019.

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA GESTIONE DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO, DI CUI AGLI ARTT. 197, COMMA 1, LETT. B), E 262, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 152/2006 (IN TEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI), A SEGUITO DI QUANTO STABILITO DALLA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE N. 129/2019.

#### Elenco dei Progetti Obiettivo

Codice	Descrizione
6_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
6_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
6_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
6_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
6_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.

#### Progetto Obiettivo

Codice	Descrizione
6_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>
	<i>Pluriennale</i>
	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>
	<i>Intersettoriale</i>
	<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>
	<i>Tutti i Settori dell'Ente</i>

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata													
Fase 2: supporto al tavolo UTD	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro:**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Codice	Descrizione													
6_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>					<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica con l'Ufficio controllo di gestione e	Previsto										X	X	X	

approvazione Piano dei centri del Servizio															
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo):**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
6_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA													
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA													
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>	<i>Intersettoriale</i>							<i>Tutti i settori dell'Ente</i>					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

<b>Gruppo di lavoro:</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
6_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE													
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE.													
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Annuale</i>	<i>Intersettoriale</i>							<i>Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	<i>Previsto</i>	X	X	X										
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	<i>Previsto</i>				X	X	X	X	X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>			
	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
6_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.													
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI.													
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>							<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>	<i>Intersettoriale</i>							<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di	<i>Previsto</i>											X	X	



inventariazione															
	<i>Realizzata</i>														

**Gruppo di lavoro (posizione organizzativa): Pedone**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

**Risorse Umane**

<i>Categoria economica</i>	<i>B1-B7</i>	<i>C1-C2</i>	<i>D1-D7</i>	<i>DIR</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato			1		1

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	80.170,59
Spesa per investimenti	14.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>94.170,59</b>

**Risorse Strumentali**

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

# SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

(Il Servizio di Protezione Civile è alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia)

**P.O. Responsabile: Dott. ENRICO GUSMEROLI**

## **Centro di Responsabilità: S270 - PROTEZIONE CIVILE**

### **Elenco Attività Ordinarie Principali**

GESTIONE CENTRO SITUAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE - SALA OPERATIVA PROVINCIALE
GESTIONE EVENTI LOCALI/REGIONALI/NAZIONALI
SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALI ED INTERCOMUNALI
AGGIORNAMENTO PIANO INTEGRATO DI PROTEZIONE CIVILE
SUPPORTO A 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**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
7_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
7_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
7_2.1.2	STUDIO DI FATTIBILITÀ E IPOTESI DI REALIZZAZIONE DI INSERIMENTO UNITÀ CINOFILA "CANE CONDUTTORE" PER RICERCA PERSONE SCOMPARSE (OBIETTIVO COMUNE AL SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE)
7_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
7_6.1.1	PROGETTO PROTEZIONE CIVILE-SUPPORTO STAFF DEL PRESIDENTE
7_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.
7_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
7_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Annuale			Intersettoriale							Tutti i Settori dell'Ente				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Gusmeroli, Peri, Tenti, Liberatori. Coordinamento Gusmeroli.</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Codice	Descrizione														
7_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Pluriennale			Intersettoriale							Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)				

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Liberatori.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo			
Codice	Descrizione		
7_2.1.2	STUDIO DI FATTIBILITÀ E IPOTESI DI REALIZZAZIONE DI INSERIMENTO UNITÀ CINOFILA "CANE CONDUTTORE" PER RICERCA PERSONE SCOMPARSE (OBIETTIVO COMUNE AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)		
Risultato atteso:	STUDIO DELLE NORMATIVE VIGENTI ED INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI REFERENTI ED INTERESSATI A TALE OBIETTIVO (AUSL, SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE, REGIONE TOSCANA ECC.) IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPORTANZA CHE RIVESTIREBBE IN CASO DI CALAMITÀ NATURALI, DI RICERCA DI PERSONE ALLONTANATESI DALLA PROPRIA ABITAZIONE ECC.		
Peso Attribuito: 50/100	Annuale/Pluriennale	Unisettoriale/Intersettoriale	Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti
	Annuale	Intersettoriale	Polizia Provinciale

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> ricognizione fonti normative e giuridiche che regolamentano la materia	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> Coinvolgimento soggetti interessati (Protezione civile, AUSL, Regione Toscana, Ass.ni di Volontariato ecc.)	<i>Previsto</i>										X	X		
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Redazione finale studio di fattibilità ed individuazione linee operative	<i>Previsto</i>												X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro:**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo			
Codice	Descrizione		
7_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA		
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA		
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>	<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>
	<i>Annuale</i>	<i>Intersettoriale</i>	<i>Tutti i settori dell'Ente</i>

Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Tenti. Coordinamento Gusmeroli.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
7_6.1.1	PROGETTO PROTEZIONE CIVILE-SUPPORTO STAFF DEL PRESIDENTE													
<b>Risultato atteso:</b>	DARE MAGGIORE SUPPORTO ALLA PRESIDENTE IN FASE DI PROGRAMMAZIONE DELL'AGENDA E SVOLGERE FUNZIONI DI COORDINAMENTO CON IL SERVIZIO STAFF PER GLI IMPEGNI ISTITUZIONALI													
<b>Peso attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale				Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Pluriennale				Intersettoriale				Staff del Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato

<b>Fase 1:</b> Programmazione dell'agenda di Presidenza	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> Presa visione degli impegni Coordinamento con il Servizio di Staff per adempiere a tutte le funzioni di rappresentanza istituzionale	<i>Previsto</i>							X	X	X	X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Peri. Coordinamento Gusmeroli**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
7_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI.														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>				<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>				<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>						
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														

di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro (posizione organizzativa): Gusmeroli**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo	
Codice	Descrizione
7_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE



Peso Attribuito: 100/100	Annuale/Pluriennale		Unisetoriale/Intersetoriale						Se intersetoriale indicare gli altri settori coinvolti					Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
	Annuale		Intersetoriale						Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
Fase 1: incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X										
	Realizzata													
Fase 2: verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X			
	Realizzata													
Fase 3: Sperimentazione ed eventuali integrazioni	Previsto											X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Posizione Organizzativa alle dirette dipendenze della Presidente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Risorse Umane					
Categoria economica	B5-B8	C4	D1-D4	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	2	1	1		4

Risorse finanziarie 2021	Importo
Spesa corrente	287.895,43
Spesa per investimenti	50.593,33
<b>TOTALE</b>	<b>338.488,76</b>

**Risorse Strumentali**

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

# CORPO POLIZIA PROVINCIALE

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

**P.O. Responsabile: Dott. ROBERTO PRESTIGIACOMO**

## **Centro di Costo: S241 -CORPO 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**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
3_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
3_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
3_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
3_2.1.1	INTENSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI ILLECITI AMBIENTALI NONCHÉ QUELLI INERENTI ALLA FAUNA SELVATICA ED ITTICA, ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELLE GUARDIE VOLONTARIE ITTICO/VENATORIE DELLE ASSOCIAZIONI AGRICOLE, ITTICO/VENATORIE ED AMBIENTALISTE (L.R.T. 70/2019, L.R.T. 3/1994 E SMI.)
3_2.1.2	STUDIO DI FATTIBILITÀ E IPOTESI DI REALIZZAZIONE DI INSERIMENTO UNITÀ CINOFILA "CANE CONDUTTORE" PER RICERCA PERSONE SCOMPARSE (OBIETTIVO COMUNE AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)
3_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.
3_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
3_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti			
	Annuale				Intersettoriale							Tutti i Settori dell'Ente			
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Arigò, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Caianiello, Fatucchi, Giusti, Lucani, Picone, Siemoni, Tenti, Vignali, Vignoli. Coordinamento Comandante Prestigiacomo.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

Codice	Descrizione														
3_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE														
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti			

		Pluriennale		Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														

**Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Arigò, Giusti. Coordinamento Comandante Prestigiaco.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo														
Codice	Descrizione													
3_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA													
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA													
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisetoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Annuale			Intersettoriale						Tutti i settori dell'Ente				
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato

Fase 1: individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X							
	Realizzata													
Fase 2: predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X				
	Realizzata													
Fase 3: verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto										X	X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Picone, Siemoni, Arigò, Giusti. Coordinamento Comandante Prestigiacomò.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo		
Codice	Descrizione	
3_2.1.1	INTENSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO DI ILLECITI AMBIENTALI NONCHÉ QUELLI INERENTI ALLA FAUNA SELVATICA ED ITTICA, ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DELLE GUARDIE VOLONTARIE ITTICO/VENATORIE DELLE ASSOCIAZIONI AGRICOLE, ITTICO/VENATORIE ED AMBIENTALISTE (L.R.T. 70/2019, L.R.T. 3/1994 E SMI)	
<b>Risultato atteso:</b>	PREVENZIONE E REPRESSIONE DI AZIONI E COMPORTAMENTI IN VIOLAZIONE A SPECIFICHE NORME E LEGGI IN CAMPO VENATORIO/ITTICO E AMBIENTALE CHE POSSANO PORTARE AD ILLECITI AMMINISTRATIVI E/O PENALI A SALVAGUARDIA DELL'INTEGRITÀ DEL TERRITORIO PROVINCIALE. TALE ATTIVITÀ SI ESPLICA IN SERVIZI MIRATI A TALE OBIETTIVO E, LADDOVE RISULTA POSSIBILE ANCHE IN COLLABORAZIONE DELLE GUARDIE VOLONTARIE ITTICO/VENATORIE DELLE VARIE ASSOCIAZIONI E COORDINATE DA QUESTO COMANDO COME PREVISTO DALLA L.R.T. 70/2019	
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i> Annuale	<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i> Unisettoriale
	<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>	

<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Modalità attuazione obiettivo:</b> la realizzazione dell'obiettivo, è svolta in maniera continua tramite servizi e turni quasi quotidiani, oltre che su segnalazioni e/o indagini di iniziativa o su delega della A.G. giudiziarie per cui lo stesso non è divisibile in fasi	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Arigò, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Caianiello, Fatucchi, Giusti, Lucani, Picone, Siemoni, Tenti, Vignali, Vignoli. Coordinamento Comandante Prestigiacomò**

	<b>Valore atteso</b>	<b>Data monitoraggio</b>	<b>Valore realizzato</b>
<b>Fase unica:</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>														
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>													
3_2.1.2	STUDIO DI FATTIBILITÀ E IPOTESI DI REALIZZAZIONE DI INSERIMENTO UNITÀ CINOFILA "CANE CONDUTTORE" PER RICERCA PERSONE SCOMPARE (OBIETTIVO COMUNE AL SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)													
<b>Risultato atteso:</b>	STUDIO DELLE NORMATIVE VIGENTI ED INDIVIDUAZIONE E COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI REFERENTI ED INTERESSATI A TALE OBIETTIVO (AUSL, SISTEMA DELLA PROTEZIONE CIVILE, REGIONE TOSCANA ECC.) IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPORTANZA CHE RIVESTIREBBE IN CASO DI CALAMITÀ NATURALI, DI RICERCA DI PERSONE ALLONTANATESI DALLA PROPRIA ABITAZIONE ECC.													
<b>Peso Attribuito: 50/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>		<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Annuale</i>		<i>Intersettoriale</i>					<i>Protezione Civile</i>						
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> ricognizione fonti normative e giuridiche che regolamentano la materia	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													

<b>Fase 2:</b> Coinvolgimento soggetti interessati (Protezione civile, AUSL, Regione Toscana, Ass.ni di Volontariato ecc.)	<i>Previsto</i>										X	X		
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Redazione finale studio di fattibilità ed individuazione linee operative	<i>Previsto</i>												X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Arigò, Giusti, Vignoli, Siemoni. Coordinamento Comandante Prestigiacomò.**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Progetto Obiettivo</b>															
<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>														
3_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>				<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>					<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>				<i>Intersettoriale</i>					<i>Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X								
	<i>Realizzata</i>														



con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	<i>Previsto</i>								X	X	X			
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	<i>Previsto</i>											X	X	
	<i>Realizzata</i>													

**Gruppo di lavoro: Comandante Prestigiacomò**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
<b>Fase 1</b>			
<b>Fase 2</b>			
<b>Fase 3</b>			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo	
Codice	Descrizione
3_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO

		O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE												
Peso Attribuito: 100/100	Annuale/Pluriennale	Unisettoriale/Intersettoriale							Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale	Plurisettoriale							Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
Fase 1: incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X										
	Realizzata													
Fase 2: verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X			
	Realizzata													
Fase 3: Sperimentazione ed eventuali integrazioni	Previsto											X	X	
	Realizzata													

**Gruppo di lavoro: Dirigente**

	Valore atteso	Data monitoraggio	Valore realizzato
Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Risorse Umane					
Categoria economica	B8	C3-C6	D1-D5	DIR	TOTALE
N. dip. Tempo indeterminato	1	9	4		14

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	559.367,24
Spesa per investimenti	1.200,00
<b>TOTALE</b>	<b>560.567,24</b>

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

## SERVIZIO STAFF DEL PRESIDENTE

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

**P.O. Responsabile: Dott.ssa PRISCA MENCACCI**

*Il Servizio comprende anche l'Ufficio Informatica (U42)*

### **Centro di Responsabilità: S20 – SERVIZIO STAFF PRESIDENTE**

#### **Elenco Attività Ordinarie Principali**

SEGRETERIA CONSIGLIO PROVINCIALE
SERVIZIO CENTRALINO TELEFONICO
SERVIZIO PROTOCOLLO GENERALE
SEGRETERIA AFFARI GENERALI
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
SEGRETERIA ASSEMBLEA DEI SINDACI
PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DEGLI ATTI DEGLI ORGANI PROVINCIALI

#### **Elenco dei Progetti Obiettivo**

<i>Codice</i>	<i>Descrizione</i>
R_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI
R_1.1.3	RIORDINO ED ARCHIVIAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTALE ANNI PREGRESSI
R_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE
R_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
R_6.1.1	PROGETTO PROTEZIONE CIVILE-SUPPORTO STAFF DEL PRESIDENTE
R_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO
R_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITA' IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_1.1.2	MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI E RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE DI TUTTI I SETTORI / SERVIZI														
<b>Risultato atteso:</b>	NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' PROPRIE DEL TAVOLO U.T.D. (UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE) E DEI COMPITI DEL R.T.D. (RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE), AI FINI DELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI TRANSIZIONE AL DIGITALE DIVENTA ESSENZIALE UNA MAPPATURA PER CONSENTIRE UN FUTURO SVILUPPO DEI VARI ASPETTI														
<b>Peso Attribuito: 90/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersectoriale							Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti				
	Annuale			Intersectoriale							Tutti i Settori dell'Ente				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> mappatura procedimenti e rilevazione hardware e software	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> supporto al tavolo UTD	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Ufficio CED. Coordinamento Mencacci.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_1.1.3	RIORDINO ED ARCHIVIAZIONE DI MATERIALE DOCUMENTALE ANNI PREGRESSI: A) MATERIALE DOCUMENTALE UFFICIO SEGRETERIA DEL PRESIDENTE DAL 2007 AD OGGI B) MATERIALE DOCUMENTALE EX UFFICIO DELIBERE/SEGRETERIA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DAL 2013 AL 2016														
<b>Risultato atteso:</b>															
<b>Peso Attribuito: 50/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>		<i>Unisettoriale/Intersectoriale</i>						<i>Se intersectoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>						
	<i>Annuale</i>		<i>Unisettoriale</i>						<i>Servizio Staff del Presidente</i>						
Fasi			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> esame dei documenti e suddivisione degli stessi per categoria e classe - ricostruzione dei fascicoli		<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X								
		<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> Scarico agli atti di ogni singolo documento protocollato tramite il protocollo informatico		<i>Previsto</i>						X	X	X	X				
		<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> Collocazione fisica dei documenti nei fascicoli agli atti di archivio		<i>Previsto</i>										X	X	X	
		<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro: Cappelletti, Lapini, Esposito, Lulli, Ciofini. Coordinamento Mencacci.</b>															
		<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>					<b>Valore realizzato</b>			
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Codice	Descrizione													
R_1.2.1	RIPROGETTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE. PROGETTO BIENNALE. 1 <sup>A</sup> FASE													
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO ELABORARE UN PIANO DEL CENTRI DEL CONTROLLO DI GESTIONE ADEGUATO ALLA ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA PROVINCIA CHE DERIVA DALLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE													
<b>Peso Attribuito: 80/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>				
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Tutti i settori dell'Ente (solo personale amm.vo)</i>				
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato
<b>Fase 1:</b> analisi della struttura organizzativa del Servizio	<i>Previsto</i>	X	X	X	X	X	X							
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 2:</b> definizione dei Centri Elementari di Gestione	<i>Previsto</i>							X	X	X				
	<i>Realizzata</i>													
<b>Fase 3:</b> verifica con l'Ufficio controllo di gestione e approvazione Piano dei centri del Servizio	<i>Previsto</i>										X	X	X	
	<i>Realizzata</i>													
<b>Gruppo di lavoro (personale amministrativo): Tutto il Servizio Staff della Presidente.</b>														
	<b>Valore atteso</b>					<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>				
<b>Fase 1</b>														
<b>Fase 2</b>														
<b>Fase 3</b>														

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_1.3.1	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SITO WEB FINALIZZATO A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED IMPRESE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA														
<b>Risultato atteso:</b>	PER CONSENTIRE UNA MAGGIORE PARTECIPAZIONE DI PRIVATI ED IMPRESE VERRA' SVILUPPATA LA PARTE DEL SITO CONTENENTE LE INFORMAZIONI RIVOLTE AL CITTADINO E LA RELATIVA MODULISTICA														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	Annuale/Pluriennale				Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale				Intersettoriale					Tutti i settori dell'Ente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> individuazione aree da potenziare secondo le Linee Guida AGID	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> predisposizioni sito e modulistica	Previsto							X	X	X					
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> verifica tramite strumenti di Customer Satisfaction	Previsto										X	X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio					Valore realizzato					
Fase 1															
Fase 2															
Fase 3															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															



Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_6.1.1	PROGETTO PROTEZIONE CIVILE-SUPPORTO STAFF DEL PRESIDENTE														
<b>Risultato atteso:</b>	L'OBIETTIVO È QUELLO DI DARE MAGGIORE SUPPORTO ALLA PRESIDENTE IN FASE DI PROGRAMMAZIONE DELL'AGENDA E SVOLGERE FUNZIONI DI COORDINAMENTO CON IL SERVIZIO STAFF PER GLI IMPEGNI ISTITUZIONALI														
<b>Peso Attribuito: 40/100</b>	<i>Annuale/Pluriennale</i>			<i>Unisettoriale/Intersettoriale</i>						<i>Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti</i>					
	<i>Pluriennale</i>			<i>Intersettoriale</i>						<i>Protezione Civile</i>					
<b>Fasi</b>		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> programmazione agenda di Presidenza	<i>Previsto</i>														
	<i>Realizzata</i>														
<b>Fase 2:</b> presa visione degli impegni coordinamento con il Servizio di Staff per adempiere a tutte le funzioni di rappresentanza istituzionale															
<b>Gruppo di lavoro: Peri. Coordinamento Mencacci.</b>															
	<b>Valore atteso</b>				<b>Data monitoraggio</b>				<b>Valore realizzato</b>						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_1.5.1_DIR	SVILUPPO DEL NUOVO PARADIGMA DEL LAVORO DA REMOTO ED INDIVIDUAZIONE MODALITÀ IN ARMONIA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (PAP) CON CONTESTUALE VERIFICA SEMESTRALE														
<b>Risultato atteso:</b>	CONIUGARE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE CON LE ISTANZE DELL'ENTE E DEI CITTADINI, PREDISPONENDO UN PIANO FLESSIBILE CHE CONSENTA ALLA STRUTTURA DI MODULARE VELOCEMENTE LA PRESENZA IN SERVIZIO O DA REMOTO A SECONDA DELLE FASCE														
<b>Peso Attribuito: 100/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale						Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti					
	Annuale			Plurisettoriale						Dirigenti e P.O. alle dirette dipendenze funzionali della Presidente					
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> incontri tavolo Covid 19 per individuazione potenzialità e criticità organizzazione lavoro agile; predisposizione relazione	Previsto	X	X	X											
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> verifica attuazione e incontri con il segretario provinciale a supporto predisposizione POLA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> Sperimentazione ed eventuali integrazioni	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro: Dirigente</b>															
	Valore atteso				Data monitoraggio				Valore realizzato						
<b>Fase 1</b>															
<b>Fase 2</b>															
<b>Fase 3</b>															
Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021															

Progetto Obiettivo															
Codice	Descrizione														
R_1.1.4	SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE AL PROGETTO INVENTARIO: COMPLETAMENTO DELLA DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELL'INVENTARIO.														
<b>Risultato atteso:</b>	ASSICURARE E GARANTIRE CHE NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA, QUOTIDIANA, SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI UNA CORRETTA GESTIONE DEI BENI MOBILI.														
<b>Peso Attribuito: 70/100</b>	Annuale/Pluriennale			Unisettoriale/Intersettoriale					Se intersettoriale indicare gli altri settori coinvolti						
	Pluriennale			Intersettoriale					Gruppo tecnico interdisciplinare – P.O. di tutti i settori dell'Ente						
Fasi		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	Note/Osservazioni in caso di difformità tra quanto previsto e realizzato	
<b>Fase 1:</b> messa a punto da parte del Gruppo tecnico ed interdisciplinare in collaborazione con tutte le Posizioni Organizzative di una prima versione delle procedure; stante la necessaria partecipazione di tutte le P.O., il risultato non si intenderà raggiunto se le singole Posizioni organizzative non parteciperanno ad almeno il 75% delle riunioni, salvo giustificato e comprovato motivo	Previsto	X	X	X	X	X	X								
	Realizzata														
<b>Fase 2:</b> adozione sperimentale delle procedure messe a punto	Previsto								X	X	X				
	Realizzata														
<b>Fase 3:</b> validazione finale dopo eventuali modifiche ed integrazioni delle procedure di inventariazione	Previsto											X	X		
	Realizzata														
<b>Gruppo di lavoro:</b>															
	Valore atteso					Data monitoraggio					Valore realizzato				

Fase 1			
Fase 2			
Fase 3			

Relazione stato dell'obiettivo al 31/12/2021

--

<b>Risorse Umane</b>					
<i>Categoria economica</i>	<i>B5-B8</i>	<i>C3-C5</i>	<i>D1-D4</i>	<i>SEG</i>	<i>TOTALE</i>
N. dip. Tempo indeterminato	7	3	3	1	15
N. dip. Tempo determinato			1		

<b>Risorse finanziarie 2021</b>	<b>Importo</b>
Spesa corrente	632.685,42
Spesa per investimenti	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>632.685,42</b>

<b>Risorse Strumentali</b>
<i>Si veda l'allegato <b>Conto dei Consegatari dei Beni</b>: ALLEGATO E</i>

Le risorse inserite nei Centri di Responsabilità 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, ammontano ad € 854.108,37 non sono state inserite in questo documento (Centro di Responsabilità S1000).<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Le risorse finanziarie sono quelle del P.E.G. 2021 alla data odierna. Le risorse umane sono quelle risultanti dall'Allegato al Bilancio di Previsione 2021-2023 approvato con D.C.P. n. 12 del 09/04/2021. Il Conto dei Consegatari dei beni è agli atti del Servizio Controllo di Gestione, Programmazione strategica e partecipate.