

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE, ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

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

Obiettivi connessi alla Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione assegnati ad ogni struttura organizzativa con il coordinamento del segretario generale

Obiettivo n. 1:

Denominazione obiettivo	Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura".	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. del PIAO										
Descrizione	Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di settore competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Verrà richiesto ai dirigenti ed ai responsabili delle posizioni organizzative, nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa, la compilazione di apposite <i>check-list ed in particolare per i "lavori pubblici finanziati dal PNRR"</i> . Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.	Personale previsto	Dirigenti Responsabili di posizioni di lavoro di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti										
Indicatore	Verifica conformità	Target	100% delle check – list da compilare.										
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.										
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali	Previsto											
		Ottenuto		X									
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile dei procedimenti	Previsto			X								
		Ottenuto											
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti	Previsto					X						
		Ottenuto											
Tipologia	Strategico	Peso	18,64%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre											

Obiettivo n. 2:

Denominazione obiettivo	Rispetto della disposizione sul <i>pantouflage</i>.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. del PIAO
-------------------------	--	--------------------------------------	----------------------

Descrizione		Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge o il convivente more uxorio abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.										Personale previsto				Dirigenti			
		Responsabili di posizioni di elevata qualificazione																	
		Responsabili dei procedimenti																	
Indicatore		Prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva"								Target				Attività di controllo semestrale.					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.					
1	Predisposizione modulistica aggiornata	Previsto				X													
		Ottenuto																	
2	Attività formativa	Previsto						X											
		Ottenuto																	
Tipologia		Strategico			Peso		12,72%												
Monitoraggio		Mese			Ottobre														

Obiettivo n. 3:

Denominazione obiettivo	Trasparenza ed integrità.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. del PIAO
Descrizione	Nella sezione sulla trasparenza ed integrità, vengono individuati per ciascun procedimento e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza	Personale previsto	Dirigenti Responsabili di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti

	aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge. Come fase di attuazione si programma l'implementazione del registro degli accessi e la realizzazione di una raccolta ordinata degli accessi. Il registro è stato predisposto ed inserito nella sezione di Amministrazione trasparente e sottosezione "altri contenuti".		Marica Lulli												
Indicatore		Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza				Target				Pubblicazione dei dati entro i termini di legge.					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Individuazione procedimenti e/o attività a rischio corruzione ulteriori obblighi di trasparenza	Previsto													
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Monitoraggio attività	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia		Strategico			Peso		18,64%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo

Obiettivo n. 4

Denominazione obiettivo	Programmazione attività di controllo.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. del PIAO
Descrizione	<p>Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione del Segretario generale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.</p> <p>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un <i>assessment</i> (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, <i>change management</i> (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, <i>problem solving</i> (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</p> <p>È del tutto evidente che in una realtà come quella della Provincia di Arezzo, che opera in un contesto ad elevata</p>	Personale previsto	<p>Dirigenti</p> <p>Incaricati di posizione di elevata qualificazione</p>

	<p>complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario infatti il cambiamento dell'organizzazione nel contesto più generale dei processi primari legati al "core business" (attività principale) dell'Ente ovvero alla missione istituzionale.</p> <p>Ebbene con l'attività di controllo si avrà cura di evidenziare lo stato di integrazione tra i ruoli, le funzioni ed i servizi dell'Ente.</p>		
Indicatore	Riscontro irregolarità. Produzione di n. 2 report annuali: S/N	Target	Favorire la buona governance.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Emanazione circolare interna di programmazione attività	Previsto	
		Ottenuto	
2	Realizzazione interviste di customer satisfaction	Previsto	
		Ottenuto	
Tipologia	Strategico	Peso	37,29%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	

Obiettivo n. 5

Denominazione obiettivo	Promozione e valorizzazione dell'archivio.	Collegamento con il DUP	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 02: Segreteria Generale
Descrizione	L'Amministrazione Provinciale di Arezzo individua nell'archivio, una funzione essenziale per garantire la certezza, la semplificazione e la trasparenza dell'agire amministrativo, il reperimento di informazione affidabile sotto il profilo giuridico, la tutela della memoria storica dell'ente e il diritto di tutti i cittadini all'accesso all'informazione, alla formazione permanente e allo sviluppo della conoscenza.	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti
Indicatore	Progetto di riordino dell'archivio generale: S/N	Target	Redazione piano operativo aggiornato.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Aggiornamento del piano operativo di utilizzazione attuale degli spazi assegnati all'archivio generale.	Previsto	
		Ottenuto	
2	Aggiornamento manuale di gestione.	Previsto	
		Ottenuto	
Tipologia	Operativo	Peso	25,42
Monitoraggio	Mese	Ottobre	

Obiettivo n. 6

Denominazione obiettivo		Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).			Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Descrizione		L'articolo 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.			Personale previsto				Programma n. 10: Risorse Umane Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti					
Indicatore		Redazione del PIAO: S/N			Target				Realizzare almeno due report di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative.	Previsto												
		Ottenuto	X											
2	Revisione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.	Previsto												
		Ottenuto		X										
3	Monitoraggio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	Previsto												
		Ottenuto										X		
Tipologia		Strategico			Peso		37,29							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivi trasversali assegnati alle strutture dirigenziali**Obiettivo n. 7 - Rilevazione carichi di lavoro. Seconda fase.**

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

In questo si rende necessario definire le competenze tecnico-specialistiche è rimessa all'autonomia organizzativa dei singoli enti, in funzione delle loro caratteristiche e profilo istituzionale.

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

Denominazione obiettivo		Rilevazione carichi di lavoro.			Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione		L'obiettivo consiste nella rilevazione			Personale previsto				Programma n. 10: Risorse Umane Dirigenti				

		dei carichi di lavoro dei dipendenti di tutti i servizi dell'Ente. Al fine di garantire l'uniformità della rilevazione l'indagine sarà coordinata dal servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.								Incaricati di posizioni di elevata qualificazione				
Indicatore		Realizzazione delle interviste: S/N				Target				Individuazione nuovi profili professionali.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Completamento del questionario con il supporto del servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Interviste ai dirigenti ed ai funzionari incaricati di elevata qualificazione e al personale dipendente.	Previsto						X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
3	Somministrazione del questionario	Previsto											X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Strategico			Peso		25,42%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 8 - Riduzione tempi di pagamento fatture

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

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

Denominazione obiettivo	Riduzione tempi di pagamento fatture.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Descrizione	L'obiettivo si propone di ridurre i tempi di pagamento delle fatture tramite la riduzione dei tempi di emissione del Dispositivo di liquidazione della fattura dalla data di ricevimento nello SDI. I tempi per l'emissione del DL verranno calcolati per ogni centro di responsabilità. Nell'ambito delle previsioni autorizzatorie di cassa, il correttivo 2023 ai principi contabili, sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione

		causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori.												
Indicatore		Tempo intercorso tra ricevimento della fattura sullo SDI ed emissione della DL (il calcolo verrà effettuato secondo l'indicatore di Co.Ge. applicato nell'Ente). Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture. Tempo medio di pagamento delle fatture < 30 gg: S/N			Target					Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elaborati mediante la piattaforma elettronica. Produzione Report annuale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica giornaliera del sistema SDI.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Emissione Disposizione di liquidazione e tempestiva trasmissione al Servizio Finanze e Bilancio per l'emissione del mandato di pagamento.	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Strategico			Peso		37,29%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 9

Denominazione obiettivo	Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi di flusso o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei singoli servizi dell'Ente. Seconda fase.	Collegamento con il DUP/PTPCT								Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione	Nel 2024 si continuerà la mappatura dei processi/procedimenti interni con la realizzazione dei relativi diagrammi di flusso non realizzati nell'anno 2023.	Personale previsto								Dirigenti e Funzionari di E.Q. alle dirette dipendenze della Presidenza				
Indicatore	Partecipazione del Servizio alle riunioni organizzate per la digitalizzazione dei processi/procedimenti: S/N	Target								Realizzazione mappatura processi e procedimenti interni.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Organizzazione, con il coordinamento della Società ARTEL S.p.a., di riunioni con tutti i servizi dell'Ente per la raccolta di informazioni dettagliate al fine di descrivere i processi o procedimenti da mappare	Previsto												
		Ottenuto								X				
2	Supporto alla Società ARTEL S.p.a. ai fini della realizzazione dei diagrammi di flusso dei processi o procedimenti interni individuati relativi a tutti i servizi dell'Ente	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Revisione e valutazione dei diagrammi di flusso dei	Previsto												X

processi o procedimenti interni individuati relativi a tutti i servizi dell'Ente prodotti da parte della Società ARTEL S.p.a.														
		Ottenuto												
Tipologia	Strategico					Peso	37,29%							
Monitoraggio	Mese					Ottobre								

Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE VIABILITÀ LL.PP.
SERVIZIO VIABILITÀ, SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI, SERVIZIO COORDINAMENTO LL.PP. E P.N.R.R.
SERVIZIO GARE - APPALTI – CONTRATTI – ESPROPRI

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.				Personale previsto				Servizio Amministrativo (Raspanti, tutti) Servizio Gare (Gattini, tutti)				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024.	Previsto							X (20)					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024.	Previsto										X (20)		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024.	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo					Peso	13,04%							
Monitoraggio	Mese					Ottobre								

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali			
-------------------------	--	---	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	---	--	--	--

Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e Uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).				Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili				
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N				Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto						X						
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto										X		
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto											X	
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		13,04%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 12 – trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.				Personale previsto				Modulo concessioni: Ufficio Concessioni (Morelli, Del Sere) Modulo Gare non motoristiche: Ufficio Concessioni (Morelli) Modulo patrimonio immobiliare: Ufficio salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Porcellotti) Modulo Anagrafica esterni: Servizio Gare (Micheletti)				
Indicatore		-n. pratiche inserite (Modulo concessioni e Modulo gare non motoristiche) -aggiornamento postazioni lavoro: S/N (Modulo patrimonio immobiliare) -aggiornamento anagrafica soggetti esterni ed inserimento nei locali assegnati: S/N (Modulo anagrafica Esterni)				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

1	Inserimento pratiche/istruttorie per le concessioni stradali nell'Area Mobilità/ Modulo Concessioni e aggiornamento pratiche inserite.	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento dati pratiche gare non motoristiche nel nell'Area Mobilità/ Modulo Gare non motoristiche.	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	lavoro secondo le modalità ed i tempi del Disciplinare approvato con DD n. 2045 del 30/12/2022 nell'Area Patrimonio/ Modulo patrimonio immobiliare.	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Aggiornamento Anagrafica dei soggetti esterni a cui sono stati dati in concessione, comodato, locazione, o altro titolo, stanze ubicate nella Sede centrale e nella Palazzina U2 nell'Area personale/ Modulo anagrafica Esterni ed allocazione nei locali concessi relativamente alla Sede centrale e alla Palazzina U2.	Previsto												
		Ottenuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo			Peso		13,04%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 13

Denominazione obiettivo		Semplificazione della manutenzione della viabilità in gestione all'Amministrazione provinciale - Accordo quadro per l'affidamento del servizio sfalcio erba e potature presenti su banchine e scarpate stradali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Si pone l'obiettivo di stipulare i nuovi contratti relativi Accordi quadro ex art. 59 del D.Lgs. n. 36/2023 al fine di limitare il ricorso alla fase di affidamento per ogni servizio, con la conseguenza di razionalizzare le risorse interne e ottimizzare i tempi necessari per la realizzazione degli interventi.				Personale previsto				Personale del Servizio Viabilità (Fiordelli, Nocentini, Vantini, Nista, Mori, Maccarini, Farini) Personale del Servizio Gare, Appalti, Contratti, Espropri (Gattini, tutti) Personale del Servizio Coordinamento Lavori Pubblici e PNRR (Bocchini, tutti) Personale del Servizio Amministrativo (Raspanti, tutti)				
Indicatore		Numero accordi quadro stipulati				Target				Limitare il numero delle procedure di affidamento rispetto al 2023.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase I: espletamento della gara.	Previsto			X									
		Ottenuto												

2	Fase II: conclusione Accordi quadro.	Previsto						X						
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		23,92%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 14

Denominazione obiettivo		Verifica e determinazione classe di attenzione di n. 20 ponti su strade provinciali o in gestione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali				
Descrizione		In continuità con l'obiettivo inserito nell'anno 2022 (codice A_5.1.2) e l'incarico affidato, si pone l'obiettivo di determinare la classe di attenzione di 44 ponti sulle strade provinciali e regionali in gestione, secondo le Linee guida approvate con D.M. 1° luglio 2022, e di procedere alla relativa approvazione.				Personale previsto				Servizio Viabilità: Fiordelli, Nocentini, Nista, Vantini, Farini, Mori, Maccarini, Pigolotti Ufficio Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro: Porcellotti				
Indicatore		N. ponti di cui è stata verificata la classe di attenzione/20				Target				Allocare le risorse dei nuovi finanziamenti previsti per la messa in sicurezza dei ponti in modo coerente e secondo le priorità emerse dalle verifiche in oggetto. Approvazione DD di approvazione classe di attenzione.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi classe di attenzione dei ponti.	Previsto										X		
		Ottenuto												
2	Approvazione della classe di attenzione con apposito atto.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		13,04%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 15

Denominazione obiettivo		Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione del canone unico patrimoniale – III fase. (Obiettivo trasversale con Servizio Economato).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Descrizione		In riferimento al DP n. 139 del 16.12.2021, il risultato atteso consiste nella verifica delle installazioni lungo le strade regionali e provinciali rispetto alle autorizzazioni rilasciate al fine di rilevare eventuali abusi – III anno: 300 km di strade di competenza.				Personale previsto				Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e Capo cantonieri di Reparto)				
Indicatore		Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/300 km				Target				Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canonici.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase 1: Sopralluoghi da parte dell'Ufficio Concessioni con il capo cantoniere di reparto per rilevare la reale situazione di cartelli, altri mezzi	Previsto												
					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	pubblicitari, segnaletica turistica e di territorio presenti su 300 km di strade di competenza.													
		Ottenuto												
2	Fase 2: trasmissione dati al Servizio Tributi/Economato	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		23,92%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE EDILIZIA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
SERVIZIO MANUTENZIONE EDILIZIA
SERVIZIO RIQUALIFICAZIONE E SVILUPPO
EDILIZIA

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.				Personale previsto				Brogi Lucia Vanni Stefania Mastrocola Anna Battaglia Beatrice Collura Fabio Gerli Vinicio				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024	Previsto							X (20)					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024	Previsto										X (20)		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		11,54%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
-------------------------	--	---	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--

Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).				Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili				
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N				Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto						X						
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto										X		
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione	Previsto												
		Ottenuto											X	
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		11,54%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 12 – trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente e contenuti del sistema gestionale.				Personale previsto				Brogi Lucia Mastrocola Anna Vanni Stefania Batini Massimo				
Indicatore		n. pratiche inserite/n. pratiche pervenute al protocollo nel 2024				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Implementazione Area territorio/ Modulo pratiche urbanistiche modulo inserendo tutti i protocolli in entrata ed in uscita riguardo alla materia urbanistica.	Previsto												
		Ottenuto										X		X

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

Obiettivo n. 18

Denominazione obiettivo		Ricerca delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici e idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di un ulteriore 30% degli edifici di competenza dell'Ente ed inserimento nel Portale Port.Ar.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Ricerca archivistica delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici e idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di un ulteriore 30% degli edifici di competenza dell'Ente ed inserimento nel Portale Port.Ar degli estremi della documentazione individuata.				Personale previsto				Cappelletti Marta Casini Pierangelo De Bacci Carlo Ensoli Cristina Gerli Vinicio De Bacci Alberto Leone Luciano Moscetti Stefania Saccone Massimo Piro Giuseppe Batini Massimo				
Indicatore		% di edifici corredati di dati (almeno il 60%)				Target				Inserimento nel portale delle certificazioni degli edifici di proprietà provinciale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Genn.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati certificazioni al 45%.	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Inserimento dati certificazioni al 60%.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		14,42%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 19

Denominazione obiettivo		Inserimento nel Portale PortAR dei dati storici di almeno il 60% degli edifici di competenza dell'Ente.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Inserimento nelle specifiche sezioni del portale PortAR relative ad ogni edificio dei dati relativi alle pratiche edilizie note.				Personale previsto				Cappelletti Marta Casini Pierangelo De Bacci Carlo Ensoli Cristina Gerli Vinicio De Bacci Alberto Leone Luciano Moscetti Stefania Saccone Massimo				
Indicatore		% di edifici corredati di dati (almeno il 60%)				Target				Dati del 60% degli edifici di competenza inseriti.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati pratiche al 45%.	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Inserimento dati pratiche al 60%.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		14,42%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE FINANZIARIO
SERVIZIO FINANZE E BILANCIO
SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio).				Personale previsto				Tutti i dipendenti del Servizio Finanze ed Economato				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024.	Previsto							X (20)					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024.	Previsto										X (20)		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024.	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		15,19%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).				Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili				
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N				Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto												
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto												
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto												
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione	Previsto												
		Ottenuto												
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione	Previsto												
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		15,19%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 20

Denominazione obiettivo		Scarto archivio cartaceo Servizio ragioneria di concerto con archivio-protocollo – 1^ fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione		Tutta la documentazione cartacea viene visionata per decidere se procedere alla sua immediata eliminazione fisica o archiviazione, in collaborazione con l'archivio-protocollo (ufficio che è in contatto con i referenti della Soprintendenza archivistica).				Personale previsto				Programma 02: Segreteria Generale				
Indicatore		n. documenti scartati/n. documenti analizzati				Target				Elenco documenti scartati.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Redazione progetto di scarto	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Analisi dei documenti e selezione di quelli da scartare	Previsto												
		Ottenuto					X	X	X	X	X	X		
3	Redazione elenco documenti scartati	Previsto												
		Ottenuto											X	X
Tipologia		Operativo			Peso		13,92%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 21

Denominazione obiettivo		Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
-------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	--

	de Canone Unico Patrimoniale (CUP – D.Lvo 160/2019). III Fase: 300 Km di strada di competenza (obiettivo trasversale con il Servizio Viabilità LL.PP.).		Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali												
Descrizione	L'obiettivo consiste nel proseguimento del Censimento delle installazioni cartellonistiche avviato nel 2022.	Personale previsto								Personale del Servizio Economato Coord. Giovannini					
Indicatore	Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/300 km	Target								Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canonici.					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Ricerca Siatel – PuntoFisco - apertura posizione.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Emissione Avvisi.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo				Peso		27,85%								
Monitoraggio	Mese				Ottobre										

Obiettivo n. 22

Denominazione obiettivo	Attività di supporto a gruppo di lavoro interno per ricognizione/ricostruzione crediti provincia: 2 fase (accertamenti ed impegni non vincolati) -2° stralcio.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali												
Descrizione	Il personale del servizio finanziario deve lavorare in stretto collegamento con un gruppo di lavoro interno (1 dipendente per servizio), per procedere ad analizzare ogni singolo residuo attivo che non viene movimentato come cassa, ricostruendone nel tempo la normativa ed i presupposti giuridici, anche in considerazione del trasferimento di funzioni dalla provincia alla regione Toscana ed ai Comuni ecc. per effetto della riforma Del Rio di cui alla legge 56/2014. Lo stesso dicasi per l'analisi dei residui passivi ancora in essere, dove necessita una puntuale ricostruzione dei vari progetti e attività cui gli impegni di spesa facevano riferimento, spesso facenti capo a funzioni regionali trasferite.	Personale previsto	Personale del Servizio Finanze ed economato												
Indicatore	N. comunicazioni ai Servizi con gli allegati delle estrazioni da parte del Servizio Ragioneria dei dati di bilancio inerenti residui attivi e passivi, al fine del monitoraggio da parte di tutti i Servizi, per le finalità di riscossione e pagamento	Target	L'attività è rivolta al recupero di cassa a fronte di accertamenti inseriti in bilancio come residui attivi non vincolati. L'attività è anche rivolta alla verifica della conservazione di residui passivi, soprattutto inerenti alle funzioni trasferite. L'auspicio è che da questa operazione di "pulitura di bilancio" ne derivi l'individuazione di risorse finanziarie da applicare al bilancio a competenza.												
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	

1	Trasmissione elenco accertamenti/impegni non vincolati da ricontrattare.	Previsto													
2	Supporto da parte del gruppo di lavoro interno ed interazione con i vari servizi dell'Ente.	Previsto													
3	Analisi delle elaborazioni da parte del gruppo di lavoro Nominato nel 2023.	Previsto													
4	Acquisizione dei risultati della prima fase ai fini del riaccertamento residui rendiconto 2023	Previsto													
Tipologia		Operativo				Peso		27,85%							
Monitoraggio		Mese				Ottobre									

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE ISTRUZIONE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA
SERVIZIO COORDINAMENTO POLITICHE ENTI LOCALI

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.					Personale previsto				Tutto il personale del Servizio				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti					Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024	Previsto				X (20)									
		Ottenuto													
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024	Previsto							X (20)						
		Ottenuto													
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024	Previsto													
		Ottenuto										X (20)			
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024	Previsto													
		Ottenuto												X (10/1/25)	
Tipologia		Operativo				Peso		19,05%							
Monitoraggio		Mese				Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali			
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).					Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili			
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N					Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto						X						
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto										X		
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto											X	
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		19,05%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 12 – trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi			
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.					Personale previsto				Tutto il personale del Servizio			
Indicatore		n. pratiche inserite					Target				Costante aggiornamento del portale.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati pratiche non motoristiche nel	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	nell'Area Mobilità/ Modulo Gare non motoristiche.														
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo	Peso	19,05%												
Monitoraggio	Mese						Ottobre								

Obiettivo n. 23

Denominazione obiettivo	Digitalizzazione procedimento di rilascio autorizzazioni gare sportive non motoristiche – 2^ Fase: analisi e verifica dei feedback da parte degli utenti e predisposizione di una check list delle modifiche ed integrazioni da apportare alle funzionalità dell'applicativo per migliorare il gradimento e l'esperienza dell'utente secondo un approccio user-centric.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 01: Sport e tempo libero				
Descrizione	Analisi e verifica dei feedback da parte degli utenti e predisposizione di una check list delle modifiche ed integrazioni da apportare alle funzionalità dell'applicativo per migliorare il gradimento e l'esperienza dell'utente secondo un approccio user-centric.					Personale previsto					Caglio Nappini				
Indicatore	Verifica dei feedback utenti: S/N					Target					L'attività è rivolta agli utenti che presentano le istanze per il rilascio delle autorizzazioni per le gare sportive non motoristiche al fine di snellire e semplificare ed unificare le procedure amministrative e le comunicazioni interne fra settori.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Affiancamento utenti (Asd/FSN/EPS) nella fase di accreditamento e assistenza nella compilazione dell'istanza online.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
2	Analisi e verifica puntuale dei feedback da parte degli utenti in merito all'utilizzo del nuovo applicativo con individuazione dei punti deboli e delle opportunità di miglioramento.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto													
3	Trasmissione alla Società Ar.Tel. S.p.a. dell'elenco delle modifiche ed integrazioni da apportare alle funzionalità dell'applicativo per migliorare il gradimento e l'esperienza dell'utente.	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo	Peso	23,80%												
Monitoraggio	Mese						Ottobre								

Obiettivo n. 24

Denominazione obiettivo		Realizzazione banca dati dei contatti dei docenti referenti delle funzioni strumentali per inclusione delle Istituzioni Secondarie di II Grado finalizzata allo sviluppo di accordi di rete per favorire l'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili nei differenti ambiti di competenza (trasporto scolastico, assistenza educativa e PCTO).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 04: Istruzione e diritto allo studio				
Descrizione		Al fine di favorire l'inclusione scolastica degli alunni degli Istituti Secondari di Secondo Grado della Provincia di Arezzo, si è ritenuto utile la formazione di una banca dati di tutti i docenti referenti delle funzioni strumentali dedicate. Al fine della redazione di quanto sopra, si è provveduto a scrivere a tutti i Dirigenti Scolastici delle scuole di competenza della Provincia con la richiesta di comunicare i riferimenti dei docenti referenti per l'inclusione (nome, cognome, numero di telefono e e-mail), con i quali si è provveduto a creare la banca dati. Tale banca dati sarà utilizzata per lo sviluppo di accordi di rete per favorire l'inclusione scolastica di alunni diversamente abili con tutti i soggetti istituzionali coinvolti nei differenti ambiti di competenza (trasporto scolastico, assistenza educativa e PCTO).				Personale previsto				Rita Maria Mariani Maria Francesca Doro Tania Acquisti				
Indicatore		Realizzazione banca dati: S/N				Target				La banca dati sarà utilizzata per lo sviluppo di una progettualità mirata allo sviluppo di accordi di rete per favorire l'inclusione scolastica degli alunni diversamente abili nei differenti ambiti di competenza (trasporto scolastico, assistenza educativa e PCTO). Realizzazione banca dati.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Attività di contatto e comunicazione, segreteria con le Istituzioni Scolastiche Secondarie di II Grado per l'acquisizione dei dati richiesti.	Previsto												
		Ottenuto			X	X	X	X	X					
2	Predisposizione ed elaborazione di un archivio dedicato dei contatti dei docenti referenti delle funzioni strumentali mediante implementazione di una banca dati informatica fruibile dagli utenti.	Previsto												
		Ottenuto								X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo				Peso		19,05%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE AFFARI GENERALE E LEGALI – PROGRAMMAZIONE -ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO AMMINISTRATIVO LEGALE
SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE
SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA –
PARTECIPATE – ACCOUNTABILITY

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.				Personale previsto				Burgio, Campolucci Avallone, Nardi Tutti i dipendenti del Servizio Risorse umane				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024.	Previsto							X (20)					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024.	Previsto										X (20)		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024.	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		9,30%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali			
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).				Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili			
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N				Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.			

N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto												
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto												
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto												X
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		9,30%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 12 – trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.				Personale previsto				Modulo Organigramma: Nardi Tenti Fausto, Demasi Maria Luisa, Maddaloni Esterina. Coordinamento Bonacci				
Indicatore		Inserimento personale e aggiornamento organigramma nei tempi previsti dalla Determinazione n. 2045/2022: S/N				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento continuo dell'Area Personale Modulo Anagrafica a seguito delle assunzioni/cessazioni e assegnazione al Servizio di competenza.	Previsto												
		Ottenuto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento del Modulo Organigramma nell'Area Personale a seguito di eventuali variazioni dell'Organigramma dell'Ente.	Previsto												
		Ottenuto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		Operativo			Peso		9,30%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 25

Denominazione obiettivo		Mantenimento e potenziamento dei servizi esistenti di assistenza agli Enti Locali - Obiettivo di mantenimento.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Descrizione		L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività di assistenza effettuata nei confronti di alcuni Comuni della Provincia di Arezzo ed altri Enti, ampliando l'offerta dei servizi da rendere compresa l'attività di formazione e di aggiornamento professionale. Tale attività prevederà una modalità organizzativa atta a favorire la massima partecipazione da parte di tutti i dipendenti.				Personale previsto				Tutti i dipendenti del Servizio Risorse Umane Nardi, Avallone				
Indicatore		N. Enti Convenzionati per servizi web gis ed altri servizi informatici. N. Corsi attivati				Target				Realizzazione di corsi di formazione per gli Enti locali. Stipula convenzioni con Comuni ed Enti del territorio per servizi web gis ed altri servizi informatici.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione attività da offrire.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Stipula Convenzioni. Realizzazione Corsi.	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		8,54%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo		Gestione in forma aggregata, in qualità di Ente capofila, di selezioni uniche per la formazione di elenchi di candidati idonei, per diversi profili professionali e categorie, compresa la dirigenza, anche per gli enti locali aderenti alla Convenzione, nonché della gestione degli interpellati finalizzati alle vere e proprie assunzioni sia di ruolo che a tempo determinato.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali				
Descrizione		In attuazione di quanto previsto dall'art. 3 bis del D.L. 80/2021 circa le modalità di reclutamento del personale, l'obiettivo è quello di mettere a disposizione al maggior numero di Enti Locali, gli elenchi degli idonei alle assunzioni, rilevati dalla procedura di selezione unica effettuata dall'Amministrazione Provinciale, con la stipula del relativo accordo di convenzione che ne disciplina il contenuto.				Personale previsto				Tenti, Demasi, Sabatini Coordinamento: Bonacci				
Indicatore		N. Enti convenzionati				Target				Stipula Convenzioni				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi richieste	Previsto			X			X			X			X
		Ottenuto												

2	Realizzazione interpellanti	Previsto				X					X			X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		17,05%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 27

Denominazione obiettivo		Digitalizzazione contenzioso.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Descrizione		L'obiettivo si prefigge di digitalizzare tutto il contenzioso giudiziale corrente tramite l'acquisto di un applicativo che permetta di gestire ogni pratica individuando rapidamente la fase in cui la stessa si trova ed evidenziando le varie scadenze. La gestione del contenzioso giudiziale tramite un applicativo dovrebbe permettere di ridurre il consumo di carta e monitorare in modo più efficiente lo stato di ogni singola procedura.				Personale previsto				Simona Campolucci Angela Burgio				
Indicatore		Percentuale pratiche digitalizzate				Target				Digitalizzazione cause pendenti.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione applicativo.	Previsto				30/4								
		Ottenuto												
2	Formazione per utilizzo.	Previsto							31/7					
		Ottenuto												
3	Implementazione dati.	Previsto												31/12
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		17,05%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 28

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e revisione della Sezione Enti Controllati dell'Amministrazione trasparente del sito web della Provincia per renderlo più accessibile agli utenti interni ed esterni all'Ente.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 09: Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali				
Descrizione		L'obiettivo ha lo scopo di rendere di più facile lettura e quindi più accessibili i dati contenuti nella Sezione Amministrazione trasparente del sito web della Provincia di Arezzo che riguardano le Società partecipate.				Personale previsto				Nardi				
Indicatore		Aggiornamento pagina web degli Enti controllati: S/N				Target								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi dei dati inseriti	Previsto					X							
		Ottenuto												
2	Aggiornamento sezione Enti controllati	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		17,05%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 29

Denominazione obiettivo		Digitalizzazione fascicoli personali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10: Risorse umane				
Descrizione		L'obiettivo è quello di procedere con la digitalizzazione dei fascicoli personali del personale cessato dal servizio a qualsiasi titolo. Tale attività prevederà una modalità organizzativa atta a favorire la massima partecipazione da parte di tutti i dipendenti.				Personale previsto				Tutti i dipendenti del servizio				
Indicatore		N. fascicoli digitalizzati/fascicoli totali				Target				Digitalizzazione fascicoli del personale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi contesto	Previsto		X	X									
		Ottenuto												
2	Individuazione fascicoli da digitalizzare	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Realizzazione	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		12,41%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE PIANIFICAZIONE TRASPORTI, PARI OPPORTUNITÀ, AMBIENTE
SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO- PATRIMONIO
SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ - CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI – SERVIZIO AMBIENTE
OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.				Personale previsto				Gianluca Bonsignori Mirella Marchi Donato Panessa				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024.	Previsto						X (20)						
		Ottenuto												

3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024.	Previsto														X (20)		
		Ottenuto																
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024.	Previsto																X (10/1/25)
		Ottenuto																
Tipologia		Operativo				Peso		13,04%										
Monitoraggio		Mese				Ottobre												

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali						
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e uffici dei magazzini in uso alla Cantoneria).					Personale previsto					Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili						
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N					Target					Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.				
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto																
		Ottenuto						X										
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto																
		Ottenuto										X						
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto																
		Ottenuto										X						
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto																
		Ottenuto											X					
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione.	Previsto																
		Ottenuto												X				
Tipologia		Operativo				Peso		13,04%										
Monitoraggio		Mese				Ottobre												

Obiettivo n. 12 – trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).					Collegamento con il DUP/PTPCT					Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e Sistemi informativi				
-------------------------	--	---	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.				Personale previsto				Modulo Rifiuti: Bonsignori. Coordinamento: Pedone Modulo Autoparco: Iotini, Viviani; Banelli, Acquisti, Bazzanti. Coordinamento Visi Modulo Patrimonio Immobiliare: Scatragli, Giuntini. Coordinamento: Visi Modulo Vestiario: Iotini, Viviani, Banelli. Coordinamento: Visi				
Indicatore		n. pratiche inserite/pratiche pervenute al protocollo dell'Ente				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento sanzioni in materia ambientale irrogate nell'Area Territorio/ Modulo gestione rifiuti.	Previsto						X						X
		Ottenuto												
2	Aggiornamento dati parco macchine nell'Area Patrimonio/ Modulo Autoparco.	Previsto						X						X
		Ottenuto												
3	Ultimazione inserimento unità immobiliari relative alle Scuole in gestione nel territorio del Comune di Arezzo nell'Area Patrimonio/ Modulo Patrimonio Immobiliare.	Previsto												X
		Ottenuto												
4	Aggiornamento Sezione Personale/Modulo Vestiario degli acquisti e consegne effettuati durante l'anno.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		13,04%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 30

Denominazione obiettivo		Attuazione ed aggiornamento del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è, da una parte, dare completa attuazione al Piano di dismissione già approvato e, dall'altra, predisporre una proposta di aggiornamento del Piano di rinnovo del parco mezzi-attrezzature, previa alienazione di quelli non più utili allo svolgimento delle funzioni di competenza, con particolare riferimento alle esigenze del Servizio Viabilità				Personale previsto				Acquisti Stefano Bazzanti Marco Iotini Michele Viviani Cristiano Coordinamento: Visi Nicola				
Indicatore		Numero mezzi venduti sul totale di quelli indicati nel Piano				Target				Predisposizione del Piano di rinnovo/dismissione del parco mezzi-attrezzature.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giù.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.

Descrizione		Nella prima fase di realizzazione il Progetto si pone l'obiettivo di predisporre un'interfaccia web che agevoli e faciliti la condivisione delle informazioni della Banca Dati gestita congiuntamente. L'interfaccia web è necessaria all'espletamento delle attività di istituto verso le Autoscuole.				Personale previsto				Bartolini Paola Marchi Mirella Coordinamento: Nicola Visi				
Indicatore		Realizzazione interfaccia: S/N				Target				Realizzazione interfaccia Web				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi e valutazioni del procedimento da informatizzare.	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Supporto alla predisposizione della interfaccia web.	Previsto									X			
		Ottenuto												
3	Verifica del funzionamento e validazione della interfaccia web.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		16,30%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

**OBIETTIVI ASSEGNATI
SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio).				Personale previsto				Tutto il personale del Servizio Coordinamento: E.Q. Picone				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024	Previsto						X (20)						

		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024	Previsto											X (20)	
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		25,53%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali			
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e magazzini in uso alla Cantoneria).					Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili			
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N					Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto						X						
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto												
		Ottenuto										X		
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto												
		Ottenuto										X		
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto											X	
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		25,53%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 12 - trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi			
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare					Personale previsto				Barbagli, Bosi, Paoletta, Scarpato			

		costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.								Coordinamento: E.Q. Picone				
Indicatore		n. verbali CDS inseriti/n. verbali CDS accertati e contestati				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento nel Modulo Sanzioni stradali / Polizia provinciale del PortAR dei verbali accertati e contestati ed aggiornamento continuo del relativo iter procedurale.	Previsto												
		Ottenuto								X				
Tipologia		Operativo			Peso		25,53%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 34

Denominazione obiettivo		Attuazione del Progetto "Mettiamoci in Mostra" destinato all'inclusione di alcuni alunni con disabilità.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				
Descrizione		<u>Prima fase:</u> Redazione degli schemi di Accordo con ITIS e di Convenzione con le due Associazioni. <u>Seconda fase:</u> sottoscrizione dell'Accordo con ITIS e delle Convenzioni con le Associazioni. <u>Terza fase:</u> Attuazione del progetto con la presenza di alcuni alunni dell'ITIS di Arezzo con disabilità, e in collaborazione con due Associazioni di volontariato, presso la Mostra permanente della Fauna selvatica tutti i venerdì e nei fine settimana di apertura della Mostra in corrispondenza dello svolgimento della Fiera Antiquaria.				Personale previsto				Arcaleni, Arigò, Barbagli, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Paoletta, Scarpato, Siemoni, Tenti, Vignali, Vignoli. Coordinamento: Picone				
Indicatore		Attuazione del Progetto: Sì / No				Target				Attività di inclusione di alcuni alunni dell'ITIS con disabilità.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione ed approvazione degli schemi di Accordo e di Convenzione.	Previsto		X	X					X				
		Ottenuto												
2	Firma dell'Accordo con ITIS e delle Convenzioni con due Associazioni di volontariato.	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
3	Attuazione del progetto.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		23,41%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio)				Personale previsto				Programma 11: Altri servizi generali Gusmeroli, Tenti, Liberatori				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target				Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024	Previsto				X (20)								
		Ottenuto												
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024	Previsto							X (20)					
		Ottenuto												
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024	Previsto										X (20)		
		Ottenuto												
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024	Previsto												X (10/1/25)
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		26,90%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e magazzini in uso alla Cantoneria).				Personale previsto				Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N				Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del	Previsto						X						

	Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.													
		Ottenuto												
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto											X	
		Ottenuto												
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto											X	
		Ottenuto												
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione	Previsto												X
		Ottenuto												
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione	Previsto												
		Ottenuto												X
Tipologia		Operativo			Peso		26,90%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 35

Denominazione obiettivo		Implementazione del sito web della protezione civile con informazioni utili alla popolazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Aumentare le informazioni utili alla popolazione per la prevenzione dei rischi e l'attivazione di buone pratiche di autoprotezione nell'emergenza, attraverso specifiche pagine sul sito www.protezionecivileprovinciadiarezzo.it .				Personale previsto				Gusmeroli (coordinatore) Tenti Liberatori				
Indicatore		Numero nuovi elementi (pagine) attivati rispetto alla versione 2023				Target				Attivazione, anche in collaborazione con Ar.Tel. S.p.a., di un web gis consultabile sul sito del Servizio, contenente informazioni sui pericoli/rischi del territorio e le strutture di emergenza. Attivazione di nuove pagine dedicate alla popolazione nella sezione "sei preparato".				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Attivazione web-gis.	Previsto			X	X	X	X						
		Ottenuto												
2	Attivazione nuove pagine informative.	Previsto								X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		47,82%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

OBIETTIVI ASSEGNATI SERVIZIO STAFF DELLA PRESIDENZA

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati ed eventuale aggiornamento ed integrazione.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una				Personale previsto				Cappelletti, Tavanti, Lapini, Scortecchi,				

		rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Al fine di rendere attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio.										Esposito Coordinamento: Mencacci			
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti					Target					Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2024	Previsto				X (20)									
		Ottenuto													
2	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2024	Previsto							X (20)						
		Ottenuto													
3	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2024	Previsto										X (20)			
		Ottenuto													
4	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2024	Previsto												X (10/1/25)	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		14,29%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre										

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – 5ª fase. Verifica straordinaria dei beni mobili presenti nei locali di assegnazione sotto il Coordinamento del Gruppo tecnico e dei Funzionari di E.Q. o apicali.					Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali			
Descrizione		L'obiettivo è sia quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili già inventariati che quello di verificare la corretta attribuzione ai Servizi dell'Ente della totalità dei locali già censiti (Sede Centrale, Innovation Building, Autoparco e magazzini in uso alla Cantoneria).					Personale previsto				Tutti i dipendenti dei Servizi/Uffici con i rispettivi Responsabili			
Indicatore		Produzione scheda corretta: S/N					Target				Affissione scheda dei beni presenti nel locale assegnato.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Definizione modalità di attuazione della verifica straordinaria da parte del Gruppo Tecnico e dei funzionari di E.Q. o apicali.	Previsto												
		Ottenuto							X					
2	Attuazione della verifica da parte dei singoli dipendenti.	Previsto											X	
		Ottenuto												
3	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto											X	

		Ottenuto												
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione	Previsto												X
		Ottenuto												
5	Verifica a campione da parte del Servizio Controllo di Gestione	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		14,29%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 11 - trasversale

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'aggiornare costantemente gli applicativi contenuti nel portale provinciale al fine di rendere funzionali a tutti i servizi dell'ente i contenuti del sistema gestionale.				Personale previsto				Cappelletti, Tavanti, Lapini, Scortecci, Esposito, Carpentieri Coordinamento: Mencacci				
Indicatore		N. contatti telefonici inseriti/totale dipendenti				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento/aggiornamento dei recapiti telefonici nell'area Personale Modulo Anagrafica.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		14,29%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 36

Denominazione obiettivo		Riordino e programmazione degli spazi in concessione e in uso della sede centrale del Palazzo della Provincia.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Valutazione delle richieste e relative concessioni; riorganizzazione della concessione delle sale, programmazione e nuova calendarizzazione				Personale previsto				Lapini, Scortecci, Esposito, Carpentieri, Mini. Coordinamento: Mencacci				
Indicatore		Numero delle richieste degli spazi				Target				Riordino e Programmazione degli spazi				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Valutazione delle richieste.	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Istruzione delle richieste.	Previsto				X	X	X	X					
		Ottenuto												
3	Programmazione e Concessione Sale.	Previsto								X	X	X	X	
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		13,09%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									

Obiettivo n. 37

Denominazione obiettivo		Revisione dei contatti delle Autorità Provinciali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 01: Organi Istituzionali				
Descrizione		Realizzare una rubrica aggiornata dei contatti delle autorità provinciali.				Personale previsto				Lapini, Scortecci, Esposito, Gallorini Coordinamento: Mencacci				
Indicatore		Numero dei contatti revisionati				Target				Revisione dei contatti.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi dei contatti.	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Ricerca dei nuovi contatti.	Previsto						X	X	X	X			
		Ottenuto												
3	Aggiornamento della rubrica delle autorità provinciali.	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		13,09%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 38

Denominazione obiettivo		Riordino Verifica e digitalizzazione Delibere del Consiglio Provinciale anno 2007 e successivo inserimento nel sito web dell'Ente (Albo Pretorio).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 10: Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 02: Altri servizi generali				
Descrizione		Digitalizzazione delle delibere del Consiglio Provinciale al fine di renderle consultabili on line.				Personale previsto				Cappelletti, Tavanti, Lulli, Falomi Coordinamento: Mencacci				
Indicatore		Numero degli atti inseriti on line				Target				Verifica e digitalizzazione delibere C.P. anno 2007.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica deliberazioni già digitalizzate e individuazione di quelle da digitalizzare	Previsto												
		Ottenuto			X	X	X							
2	Digitalizzazione tramite scanner	Previsto						X	X	X				
		Ottenuto												
3	Inserimento in albo pretorio storico con l'ausilio di Ar.Tel.	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		17,86%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre								

Obiettivo n. 39

Denominazione obiettivo		Prosecuzione della ricognizione delle Pubblicazioni detenute dall'Ente. Fase 2.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 1: Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali			
Descrizione		Ricerca delle pubblicazioni detenute dall'Ente e redazione di un elenco di consistenza.				Personale previsto				Cappelletti, Tavanti, Lapini, Scortecci, Esposito Coordinamento: Mencacci			

Indicatore		Numero di pubblicazioni dell'Ente				Target				Riconoscimento delle pubblicazioni.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricerca delle pubblicazioni presso gli archivi dell'Ente.	Previsto			X	X	X							
		Ottenuto												
2	Analisi delle pubblicazioni dell'Ente.	Previsto						X	X	X	X			
		Ottenuto												
3	Redazione dell'elenco di pubblicazione.	Previsto									X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		13,09%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre									