

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE, ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Sezione di programmazione		Descrizione sintetica delle azioni/attività																							
Obiettivi connessi alla Sotto sezione 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		Sviluppo delle azioni per la trasparenza e la lotta alla corruzione anche attraverso l'implementazione di sistemi informativi.				Collegamento con la Sottosezione 2.3				Allegato n. 2 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 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 di E.Q., 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															
Indicatore		Verifica conformità.				Target				100% delle check – list da compilare.															
N.	Attività da compiere		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.										
1	Predisposizione modelli di check – list delle fasi e passaggi procedurali.		Previsto				X																		
			Ottenuto				X																		
2	Redazione check – list da parte di ogni responsabile dei procedimenti.		Previsto					X																	
			Ottenuto					X																	
3	Comunicazione, al responsabile prevenzione corruzione, dei risultati della check – list sugli atti di cui ai modelli predisposti.		Previsto											X											
			Ottenuto																						
Tipologia		Operativo			Peso		15%																		
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato																			

Obiettivo n. 2

Denominazione obiettivo	Trasparenza ed integrità.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. 2 del PIAO
Descrizione	<p>Secondo le disposizioni di cui all'art. 4-bis del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'Amministrazione Pubblica sul sito internet istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente" i dati ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo delle risorse pubbliche; - Organizzazione delle pubbliche amministrazioni; - Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. <p>L'Anac, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024, in attuazione dell'articolo 48, comma. 4, lett. b) del D.lgs. 33/2013, ha approvato ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (All.ti 1, 2, 3).</p> <p>Tenendo conto delle raccomandazioni rese da Anac nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente, si procederà ad una diversa gestione dei dati pubblicati con specifiche modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p>	Dirigenti Personale previsto	
Indicatore	Corretta attuazione degli obblighi di trasparenza: S/N.	Target	Aggiornamento delle schede di pubblicazione.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Aggiornamento dei dati pubblicati su AT.	Previsto	
		Ottenuto	X
2	Verifica attuazione, in sede di relazione sulla trasparenza, da parte del Nucleo di valutazione.	Previsto	
		Ottenuto	X
Tipologia	Operativo	Peso	15%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato

Obiettivi specifici del Segretario generale – Avv. Angelo Capalbo
Obiettivo n. 3

Denominazione obiettivo	Programmazione attività di controllo.	Collegamento con la Sottosezione 2.3	Allegato n. 2 del PIAO
Descrizione	Secondo le disposizioni dell'art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. 267/2000, il controllo successivo, sotto la direzione	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizione di elevata qualificazione

	<p>del Segretario generale, non ha una funzione ispettiva e di vigilanza, ma quella di esprimere un giudizio finale sugli atti amministrativi dell'Ente, che non può prescindere dall'analisi dell'attuale struttura organizzativa.</p> <p>A seguito della revisione della macrostruttura, nella declinazione organizzativa, necessita giungere ad un <i>assessment</i> (valutazione) manageriale finalizzato a valorizzare al massimo le competenze possedute e potenziali secondo i seguenti indicatori: apertura mentale, visione, tolleranza allo stress, capacità negoziale, sfida, autoefficacia, autonomia, <i>change management</i> (gestione del cambiamento), leadership, entusiasmo, <i>problem solving</i> (complesso delle tecniche e delle metodologie necessarie all'analisi di una situazione problematica allo scopo di individuare e mettere in atto la soluzione migliore) velocità, concretezza, adattabilità.</p> <p>È del tutto evidente che in una realtà come quella della Provincia di Arezzo, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi. Si rende necessario indi 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	Operativo	Peso	32,35%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato

Obiettivo n. 4

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

	trasparente.													
		Ottenuto						X						
3	Attività di consulenza nella predisposizione di nuovi regolamenti ed aggiornamento di quelli esistenti.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo		Peso		35,30%								
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 5

Denominazione obiettivo		Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Coordinamento.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10: Risorse Umane				
Descrizione		L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.				Personale previsto				Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione Responsabili dei procedimenti				
Indicatore		Redazione del PIAO: S/N.				Target				Realizzare almeno due report di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giul.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	
1	Consultazione con i dirigenti ed i responsabili delle posizioni di lavoro di elevata qualificazione.	Previsto				X								
		Ottenuto				X								
2	Revisione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.	Previsto									X			
		Ottenuto									X			
3	Monitoraggio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	Previsto										X		
		Ottenuto										X (15/10)		
Tipologia		Operativo		Peso		32,35%								
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato								

Obiettivi trasversali assegnati alle strutture dirigenziali

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

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

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

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

Denominazione obiettivo		Rilevazione carichi di lavoro. Seconda fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 10: Risorse Umane					
Descrizione		L’obiettivo consiste nella rilevazione dei carichi di lavoro dei dipendenti di tutti i servizi dell’Ente. Al fine di garantire l’uniformità della rilevazione l’indagine sarà coordinata dal Servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.				Personale previsto				Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione					
Indicatore		Nuovi profili professionali.				Target				Azione di reclutamento o progressione di carriera.					
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Consultazioni conclusive con l’operatore economico individuato per la rilevazione dei carichi di lavoro.	Previsto													X
		Ottenuto													X (DD n. 1911 del 16/10)
2	Rilevazione su schede di indagine personalizzate dei dati rilevanti per la cristallizzazione dei carichi di lavoro e della realtà organizzativa attraverso la conoscenza dell’organigramma e dei processi aziendali, precedentemente determinati, in riferimento all’anno 2025 a partire da gennaio 2026.	Previsto													X
		Ottenuto													
3	Ridefinizione dei nuovi profili professionali nell’anno 2026.	Previsto													X (da febbr. 2026)
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso		9,81%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 7 - Riduzione tempi di pagamento fatture

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

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

Denominazione obiettivo	Riduzione tempi di pagamento fatture.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma n. 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Descrizione	L'obiettivo si propone di ridurre i tempi di pagamento delle fatture tramite la riduzione dei tempi di emissione del Dispositivo di liquidazione della fattura dalla data di ricevimento nello SDI. I tempi per l'emissione del DL verranno calcolati per ogni Centro di responsabilità. Nell'ambito delle previsioni autorizzatorie di cassa, il correttivo 2023 ai principi contabili, sottolinea il ruolo dei dirigenti o responsabili dei servizi al fine di evitare che nell'adozione dei provvedimenti che comportano impegni di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi nonché la maturazione di interessi moratori.	Personale previsto	Dirigenti Incaricati di posizioni di elevata qualificazione
Indicatore	Tempo intercorso tra ricevimento della fattura sullo SDI ed emissione della DL (il calcolo verrà effettuato secondo l'indicatore di Co.Ge. applicato nell'Ente). Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture. Tempo medio di pagamento delle fatture < 30 gg: S/N.	Target	Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture elaborati mediante la piattaforma elettronica. Produzione Report annuale.
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. 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 X X
		Ottenuto	
2	Emissione Disposizione di liquidazione e tempestiva trasmissione al Servizio Finanze e Bilancio per l'emissione del mandato di pagamento.	Previsto	X X X X X X X X X X X X X X
		Ottenuto	
Tipologia	Operativo	Peso	30,09%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato

Obiettivo n. 8

Denominazione obiettivo	Produzione del valore pubblico attraverso la formazione.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione											
			Programma n. 10: Risorse Umane											
Descrizione	Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo cruciale di primaria importanza nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Lo sviluppo del capitale umano rientra tra gli assi strategici delle riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttive dell'impianto riformatore avviato con il Decreto Legge n. 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In questo processo di rinnovamento la formazione costituisce uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane dell'amministrazione. La direttiva del 16 gennaio 2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, al fine di valorizzare il capitale umano, pone il dirigente, al centro dell'attuazione delle politiche di formazione del personale. In tal modo la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, già delineate in precedenza con la diretta del 28 novembre 2023, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere tendenzialmente in un triennio gli obiettivi posti dalla direttiva ministeriale.	Personale previsto	Dirigenti											
Indicatore	Valorizzazione del capitale umano e produzione di valore pubblico: S/N.	Target	Raggiungere nel primo anno del PIAO (2025) almeno 28 ore pro capite di formazione come media tra tutto il personale dipendente e conseguire entro il 2027 il risultato di una settimana di formazione.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Approvazione piano formativo 2025 quale parte integrante del PIAO.	Previsto		X										
		Ottenuto		X										
2	Report di monitoraggio sulle attività formative	Previsto												X

	svolte durante l'anno 2025.												
		Ottenuto											
Tipologia	Operativo		Peso	15,70%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 9

Denominazione obiettivo		Potenziamento dei processi di digitalizzazione e gestione dei flussi documentali.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
Descrizione		La digitalizzazione rappresenta un elemento chiave per affrontare le sfide di modernizzazione e semplificazione che l'Ente pubblico è chiamato a perseguire nel quadro delle strategie nazionali e europee. In un contesto caratterizzato da una crescente domanda di servizi più rapidi, accessibili e personalizzati da parte di cittadini e imprese, l'adozione di soluzioni digitali diventa essenziale per garantire efficienza, trasparenza e innovazione. L'obiettivo generale della digitalizzazione è promuovere una trasformazione digitale che renda l'Ente più efficiente, trasparente e vicino ai bisogni di cittadini e imprese.				Personale previsto				Dirigenti e Funzionari di E.Q. alle dirette dipendenze della Presidenza				
Indicatore		Traduzione in formato digitale dei documenti cartacei necessari allo svolgimento delle attività con conseguente riduzione dell'uso della carta (riduzione spesa per carta): S/N.				Target				Aumento del livello di digitalizzazione della Provincia.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi dei documenti prodotti dal proprio Settore.	Previsto						X						
		Ottenuto						X						
2	Riduzione produzione copie cartacee e firme autografe tradizionali.	Previsto											X	
		Ottenuto												
3	Redazione lista dei documenti digitalizzati.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		14,40%						
Monitoraggio	Mese	Ottobre		Attuato										

Obiettivi specifici assegnati alle strutture dirigenziali

OBIETTIVI ASSEGNAZI
SERVIZI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
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. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.		Collegamento con il DUP/PTPCT		il		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione								
								Programma 11: Altri servizi generali								
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).		Personale previsto				Nardi, Muiesan Bonacci, Cenni, Demasi, Gallorini Sara, Maddaloni, Prestigiacomo, Sabatini, Tenti Fausto. Lulli								
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti.		Target				1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione.	Previsto				X										
		Ottenuto				X										
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto				X (20)										
		Ottenuto				X										
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto							X (20)							
		Ottenuto							X							
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto										X (20)				
		Ottenuto										X				
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto												X (10/1/26)		
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo		Peso		12,77%										
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato										

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.		Collegamento con il DUP/PTPCT		il		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	
								Programma 05:	

						Gestione di beni demaniali e patrimoniali									
Descrizione		L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili approvato con DD n. 2045/2022, sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q.		Personale previsto		Nardi, Muiyesan Bonacci									
		Per dare completezza al Progetto, ulteriore obiettivo, assegnato al Servizio controllo di gestione, è quello di verificare l'esistenza di beni mobili provinciali presso le sedi di Organismi partecipati dalla Provincia che hanno sede/uffici in immobili di proprietà dell'Amministrazione provinciale (Arezzo Telematica S.p.a., Fondazione Arezzo Innovazione, etc.).													
Indicatore		1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. (90% di presenza alle riunioni). 2) N. Organismi partecipati di cui è stata controllata la presenza di beni mobili provinciali/Totale Organismi partecipati che hanno sede/uffici in immobili di proprietà provinciale.		Target		1) Relazione da parte del personale di E.Q. sulle modifiche del Disciplinare approvato con DD n. 2045/2022. 2) Produzione schede dei beni mobili provinciali presenti nei locali di proprietà della Provincia di Arezzo in cui hanno sede/uffici Organismi partecipati dalla Provincia di Arezzo.									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Produzione di una Relazione, da parte del personale di E.Q., con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022.								X						
	Ottenuto							X							
2	Riunioni per confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre). Il nuovo Disciplinare va approvato entro dicembre 2025 dal Dirigente Referente del Gruppo tecnico.											X			
												X			
3	Individuazione Organismi partecipati dalla Provincia che hanno sede in immobili di proprietà della Provincia di Arezzo.	Previsto													
						X									
4	Attuazione della verifica da parte dei dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto												X	
	Ottenuto													X	
5	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti	Previsto												X	

	al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.												
	Ottenuto												
6	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto											X
	Ottenuto												
7	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Gare-appalti-contratti-espropri e all'Ufficio patrimonio affinché aggiornino l'allegato dei beni mobili al Contratto di locazione/comodato in essere con gli Organismi partecipati che hanno i propri uffici in immobili di proprietà provinciale.	Previsto											X
	Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso	12,77%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

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				Nardi, Muiesan Cenni, Demasi, Gallorini Sara, Maddaloni, Sabatini, Tenti Fausto. Coordinamento Bonacci				
Indicatore		1) N. dipendenti associati alle categorie previste dal nuovo contratto CCNL/totale dipendenti. 2)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	Supporto alla Società AR.TEL. S.p.a. ai fini della modifica del Modulo Personale/Anagrafica a seguito del reinquadramento del personale successiva all'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali.	Previsto								X				
	Ottenuto								X					
2	Reinquadramento di tutto personale secondo la nuova classificazione introdotta dal Nuovo CCNL Funzioni Locali.													X
3	Aggiornamento continuo dell'Area Personale Modulo Anagrafica a seguito delle	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	assunzioni/cessazioni e assegnazione al Servizio di competenza secondo la tempistica indicata nel Disciplinare approvata con D.D. n. 2045/2022.												
	Ottenuto												
4	Aggiornamento del Modulo Organigramma nell'Area Personale a seguito delle variazioni dell'Organigramma dell'Ente.	Previsto											
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso	12,77%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione del sito web dell'Ente, in particolare la sezione "Amministrazione trasparente".				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.				Personale previsto				Nardi, Muiesan Tutti i dipendenti afferenti al Servizio Personale ed Organizzazione. Lulli				
Indicatore		N. pagine del sito web incrementate.				Target				Breve Relazione sulle sezioni del sito web implementate con indicazione del link a cui raggiungere le modifiche.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi dati inseriti nel sito	Previsto									X			
		Ottenuto									X			
2	Definizione dati da inserire nel sito	Previsto										X		
		Ottenuto									X			
3	Inserimento dati	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso	23,40%											
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 14

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 nell'attività di assistenza effettuata nei confronti di alcuni Comuni della Provincia di Arezzo ed altri Enti del territorio, anche attraverso la gestione e l'aggiornamento, in qualità di ente capofila, degli elenchi di idonei così come previsto dal D. Lgs. 80/2021.				Nardi Demasi, Gallorini Sara, Sabatini, Tenti Fausto. Coordinamento Bonacci.								
Indicatore		n. Enti convenzionati; n. adesioni raccolte.		Target		Stipula e gestione Convenzioni con Enti del territorio provinciale. Elenco adesioni Comuni								
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	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Realizzazione aggiornamenti.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		12,77%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 15

Denominazione obiettivo		Organizzazione corsi di formazione.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10: Risorse umane								
Descrizione		L'obiettivo è quello di fornire ai dipendenti della Provincia di Arezzo oltre che agli Enti aderenti e non aderenti alla convezione, dell'attività di formazione ed aggiornamento professionale nelle materie previste nella relativa sezione del P.I.A.O.		Personale previsto		Prestigiacomo, Maddaloni, Demasi, Tenti Fausto. Coordinamento Bonacci.								
Indicatore		N. affidamenti o incarichi effettuati.		Target		Realizzazione di corsi di formazione per i dipendenti della Provincia di Arezzo e degli Enti locali.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi delle proposte formative.	Previsto			X				X			X		
		Ottenuto			X				X			X		
2	Conferimento incarico.	Previsto					X							X
		Ottenuto						X						
Tipologia	Operativo			Peso		25,52%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

OBIETTIVI ASSEGNAZI
SETTORE AMMINISTRATIVO
SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOPARCO- PATRIMONIO
SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ - CONTROLLO FENOMENI DISCRIMINATORI
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
SERVIZIO AMBIENTE
SERVIZIO AVVOCATURA
SERVIZIO DI STAFF

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.								Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali					
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).								Personale previsto		Servizio Trasporto Pubblico Locale: Nicola M. Visi (Coordinamento), Mirella Marchi, Annabella Banelli Servizio Ambiente: Gian Luca Bonsignori Servizio Pari Opportunità: Donato Panessa Servizio Avvocatura: Angela Burgio Servizio di Staff: Prisca Mencacci, Raffaella Esposito Servizio Protezione Civile: Paola Liberatori					
Indicatore		N. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti.								Target		1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.					
N.	Attività da compiere		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione.		Previsto				X										
			Ottenuto				X										
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.		Previsto				X (20)										
			Ottenuto				X										
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.		Previsto							X (20)							
			Ottenuto							X							
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.		Previsto										X (20)				
			Ottenuto										X				
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.		Previsto													X (10/1/26)	
			Ottenuto														
Tipologia		Operativo				Peso		7,28%									
Monitoraggio		Mese				Ottobre		Attuato									

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo	Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Misione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali
Descrizione	<p>L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q./apicale del Servizio</p> <p>Per dare completezza al Progetto si assegna l'ulteriore obiettivo di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili (non attrezzature) già inventariati riguardo ai seguenti immobili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Locali adibiti a magazzino/officina/ricovero automezzi utilizzati dal Servizio Protezione Civile e dall'Ufficio Autoparco, - Archivio Storico Aliotti, Piazza S. Maria in Gradi, 4 – Arezzo (Servizio Staff del Presidente), - Archivio Via Newton, 3-7 – Arezzo (Servizio Staff del Presidente), - Locali assegnati in Sede Centrale all'Associazione Pronto Donna (Servizio Pari Opportunità) 	Personale previsto	<p>Titolari di E.Q./apicale del Servizio: Nicola Massimiliano Visi, Pierfrancesco Pedone, Tiziana Innocenti, Simona Campolucci, Enrico Gusmeroli, Prisca Mencacci.</p> <p>Locali adibiti a magazzino/officina/ricovero automezzi di competenza Ufficio Autoparco: Stefano Acquisti, Marco Bazzanti, Michele Iotini, Cristiano Viviani</p> <p>Locali adibiti a magazzino/officina/ricovero automezzi di competenza Servizio Protezione Civile: Enrico Gusmeroli, Pier Luigi Tenti, Paola Liberatori</p> <p>Archivio Storico Aliotti - Servizio di Staff: Vanna Cappelletti, Enrico Tavanti, Coordinamento Prisca Mencacci</p> <p>Archivio Via Newton – Servizio di Staff: Vanna Cappelletti, Enrico Tavanti, Coordinamento Prisca Mencacci</p> <p>Locali assegnati in Sede Centrale all'Associazione Pronto Donna - Servizio Pari Opportunità: Tiziana Innocenti, Donato Panessa</p>
Indicatore	<p>1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. (90% di presenza alle riunioni).</p> <p>2) Produzione scheda dei beni mobili corretta: S/N.</p>	Target	<p>1) Relazione da parte del personale di E.Q./apicale sulle modifiche del Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022.</p> <p>2) Produzione schede dei beni mobili provinciali presenti nei seguenti Locali: Archivio Storico Aliotti, Archivio Via Newton, Locali Pronto Donna (Sede Centrale) e Locali, adibiti a magazzino/officina/ricovero automezzi utilizzati dal Servizio Protezione Civile e dall'Ufficio Autoparco.</p>
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.
1	Produzione di una Relazione da parte del personale di E.Q. con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare.	Previsto	
		Ottenuto	

2	Riunioni di confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre).	Previsto											X				
		Ottenuto											X				
3	Approvazione Disciplinare con Determinazione Dirigenziale da parte del Dirigente del Settore.	Previsto															X
		Ottenuto															
4	Attuazione della verifica da parte dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto												X			
		Ottenuto												X			
5	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto															X
		Ottenuto															
6	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto															X
		Ottenuto															
Tipologia	Operativo		Peso	7,28%													
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato														

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missioni 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 Gestione Rifiuti: Gian Luca Bonsignori, Coordinamento Pierfrancesco Pedone (fino al 31 marzo). Angela Burgio, Simona Campolucci (dal primo aprile) Modulo Autoparco – Ufficio Autoparco: Michele Iotini, Cristiano Viviani Modulo Patrimonio Immobiliare – Ufficio Patrimonio: Maurizio Giuntini, Grazia Scatagli Modulo Vestiario – Ufficio Autoparco: Cristiano Viviani Modulo Anagrafica – Servizio Staff: Prisca Mencacci, Simone Gallorini, Maurizio Falomi											
Indicatore		Aggiornamento completo e corretto: 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	Inserimento sanzioni in materia ambientale irrogate nell'Area Territorio/ Modulo gestione rifiuti.	Previsto				X											X
	Ottenuto																
2	Aggiornamento dati parco macchine nell'Area	Previsto								X							X

	Patrimonio/Modulo Autoparco.												
		Ottenuto											
3	Ultimazione inserimento unità immobiliari relative alle Scuole in proprietà nel territorio della Zona Valdarno – Comuni di Montevarchi e San Giovanni Valdarno nell'Area Patrimonio/Modulo Patrimonio Immobiliare.	Previsto											X
		Ottenuto											
4	Aggiornamento Sezione Personale/Modulo Vestuario degli acquisti e consegne effettuati durante l'anno.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto											
5	Inserimento/aggiornamento dei recapiti telefonici dei dipendenti provinciali nell'Area Personale/Modulo Anagrafica. Inserimento di tutti i numeri di cellulare dei dipendenti che ne sono dotati.	Previsto											X
		Ottenuto											
Tipologia	Operativo	Peso	7,28%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione del Sito Web dell'Ente, in particolare la Sezione "Amministrazione Trasparente", e con riferimento ai contenuti del Modulo Servizi, per quanto di competenza.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali										
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.	Personale previsto	Servizio Trasporto Pubblico Locale: Nicola M. Visi (Coordinamento) e tutti gli addetti al Servizio Servizio Pari Opportunità: Tiziana Innocenti, Donato Panessa Servizio Avvocatura: Simona Campolucci, Angela Burgio Servizio di Staff: Prisca Mencacci, e tutti gli addetti al Servizio Servizio Protezione Civile: Enrico Gusmeroli, Paola Liberatori, Pier Luigi Tenti										
Indicatore		Aggiornamento Sito Web: S/N.	Target	Breve Relazione sulle sezioni del sito web implementate con indicazione del link a cui raggiungere le modifiche.										
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Analisi e individuazione delle pagine del sito web da implementare.	Previsto					X							
		Ottenuto					X							

2	Aggiornamento delle pagine individuate in collaborazione con ARTEL.	Previsto												X		
		Ottenuto												X		
3	Predisposizione della Relazione sulle Sezioni implementate.	Previsto														X
		Ottenuto														
Tipologia	Operativo		Peso	13,33%												
Monitoraggio	Mese		Ottobre	Attuato												

Obiettivo n. 16

Denominazione obiettivo		Realizzazione nuovo questionario sulla <u>Customer Satisfaction</u> .				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione						
										Programma 11: Sviluppo delle attività di informazione e trasparenza						
Descrizione		Revisione del Questionario esistente, suo aggiornamento, realizzazione e diffusione nuovo Questionario sulla Customer Satisfaction.				Personale previsto				Prisca Mencacci, Luigina Lapini, Barbara Scortecci, Raffaella Esposito, Letizia Carpentieri, Mirna Senserini, Maurizio Falomi						
Indicatore		Realizzazione nuovo Questionario: S/N.				Target				Aggiornamento Questionario Customer Satisfaction.						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Analisi del Questionario sulla Customer Satisfaction attualmente in uso.	Previsto		X	X											
		Ottenuto			X											
2	Reperimento buone prassi e novità normative in materia di realizzazione di Questionario su Customer Satisfaction.	Previsto					X	X	X							
		Ottenuto							X							
3	Redazione Questionario sulla Customer Satisfaction	Previsto								X	X	X				
		Ottenuto								X						
4	Diffusione e prima ricezione del nuovo Questionario sulla Customer Satisfaction.	Previsto											X	X	X	
		Ottenuto										X				
Tipologia	Operativo		Peso	9,70%												
Monitoraggio	Mese		Ottobre	Attuato												

Obiettivo n. 17 Trasversale con il Servizio Gare-appalti-contratti-espropri

Denominazione obiettivo		Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei Servizi dell'Ente – III fase (obiettivo trasversale pluriennale). ESPROPRI				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione			
										Programma 08: Statistica e sistemi informativi			

Descrizione		Nel 2025 si continuerà la mappatura dei processi/procedimenti interni con la realizzazione dei relativi diagrammi di flusso non realizzati nell'anno 2024. Nell'anno corrente nello specifico verrà mappato il processo relativo al ciclo degli espropri.				Personale previsto				Servizio Trasporto Pubblico Locale: Nicola Massimiliano Visi, Maurizio Giuntini, Grazia Scatagli						
Indicatore		Partecipazione alle riunioni organizzate da AR.TEL. per la digitalizzazione dei processi/procedimenti: S/N				Target				Realizzazione mappatura processo interno del ciclo degli espropri.						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Organizzazione, con il coordinamento della Società AR.TEL. S.p.a., di riunioni con il Servizio Espropri e Patrimonio per la raccolta di informazioni dettagliate al fine di descrivere i processi o procedimenti da mappare.	Previsto							X							
		Ottenuto						X								
2	Supporto alla Società AR.TEL. S.p.a. ai fini della realizzazione dei diagrammi di flusso dei processi o procedimenti interni individuati relativi al ciclo degli espropri.	Previsto													X	
		Ottenuto														
Tipologia		Operativo			Peso		9,09%									
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato									

Obiettivo n. 18

Denominazione obiettivo		Riconuzione delle Commemorazioni organizzate in ricordo degli Eccidi/Uccisioni/Episodi di Violenza perpetrati nel periodo settembre 1943 – aprile 1945 nella Provincia di Arezzo.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 02: Segreteria Generale					
Descrizione		Analisi e riconizione delle Commemorazioni, Celebrazioni, Anniversari e Ricorrenze organizzate ogni anno nelle diverse parti del territorio provinciale in ricordo degli Eccidi/Uccisioni/Episodi di Violenza perpetrati nel periodo settembre 1943 – aprile 1945.						Personale previsto				Tutto il personale assegnato al Servizio di Staff			
Indicatore		Realizzazione di Report riepilogativo completo di tutte le Commemorazioni: S/N.						Target				Garantire una puntuale ed autorevole presenza e partecipazione di rappresentanti della Provincia ad ogni Evento organizzato per tramandare la memoria di tali gravi episodi di violenza perpetrati nel corso della Seconda Guerra Mondiale.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Riconuzione e analisi delle Commemorazioni, Celebrazioni, Anniversari e Ricorrenze organizzate nel territorio provinciale.	Previsto				X	X	X	X						
		Ottenuto							X						

2	Redazione Report annuale.	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto				X								
Tipologia	Operativo			Peso	6,66%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 19 trasversale con il Servizio Finanze e Bilancio

Denominazione obiettivo		Scarto archivio cartaceo (obiettivo trasversale pluriennale).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		Supporto a Ditta incaricata per attività di ricognizione ed analisi della Documentazione archivistica cartacea da proporre per lo scarto: tramite coordinamento calendario lavori tra Ditta incaricata per lo scarto e Ditta di facchinaggio; vigilanza sull'andamento dei lavori e supporto per analisi del bacino documentario; supporto alla redazione dell'Elenco di Documentazione da proporre per lo scarto; consulenza e supporto al Servizio Finanze per redazione Elenco di scarto e contatti con Soprintendenza Archivistica; tenuta della corrispondenza con la Soprintendenza Archivistica ai fini dell'autorizzazione allo scarto; organizzazione e realizzazione della fase finale di smaltimento della documentazione autorizzata per lo scarto.				Personale previsto				Prisca Mencacci, Vanna Cappelletti, Enrico Tavanti				
Indicatore		Numero unità proposte per lo scarto (faldoni/fascicoli).				Target				Realizzazione scarto Archivio cartaceo.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giul.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Coordinamento Calendario lavori tra Ditta incaricata per lo scarto e ditta di facchinaggio.	Previsto		X	X									
		Ottenuto		X										
2	Vigilanza sull'andamento dei lavori e supporto per analisi del bacino documentario.	Previsto		X	X	X								
		Ottenuto				X								
3	Supporto alla redazione dell'elenco di documentazione da proporre per lo scarto.	Previsto				X	X	X						
		Ottenuto						X						
4	Consulenza e supporto al Servizio Finanze per redazione elenco di scarto e contatti con Soprintendenza Archivistica.	Previsto							X	X	X	X		
		Ottenuto									X			
5	Tenuta della corrispondenza con la Soprintendenza	Previsto									X	X	X	

	Archivistica ai fini dell'autorizzazione allo scarto.	Ottenuto												
6	Organizzazione e realizzazione della fase finale di smaltimento della documentazione autorizzata per lo scarto.	Previsto									X			
		Ottenuto									X	X	X	X
Tipologia	Operativo		Peso	6,66%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 20

Denominazione obiettivo		Attività di vigilanza sul servizio di trasporto pubblico locale su gomma effettuato dal gestore unico, Autolinee Toscane S.p.a. (obiettivo di mantenimento).		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità Programma 02: Trasporto pubblico locale								
Descrizione		L'obiettivo consiste nel proseguire l'Attività di Vigilanza sul Servizio di Trasporto Pubblico su gomma che la Provincia deve svolgere in confronto e collaborazione con l'Ufficio TPL della Regione Toscana e del Comune di Arezzo, svolgendo almeno il numero minimo di visite ispettive e di controlli qualitativi richiesti dalla Regione Toscana. L'Attività di vigilanza dovrà svolgersi nel rispetto di modalità e condizioni stabilite dalla Regione Toscana.		Personale previsto		Gruppo Ispettivo TPL: Michele Iotini, Cristiano Viviani, Grazia Scatagli, Maurizio Giuntini, Annabella Banelli, Mirella Marchi, Paola Bartolini, Nicola Massimiliano Visi								
Indicatore		Numero Visite ispettive e Controlli qualitativi effettuati a partire dal mese di gennaio rispetto a quelli richiesti per ciascun trimestre fino alla fine dell'anno dalla Regione Toscana.		Target		Proseguzione e Consolidamento dell'Attività di Vigilanza l'Attività di Vigilanza sul Servizio di Trasporto Pubblico su gomma che la Provincia deve svolgere in confronto e collaborazione con l'Ufficio TPL della Regione Toscana e del Comune di Arezzo.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Controlli primo trimestre	Previsto			X									
		Ottenuto			X									
2	Controlli secondo trimestre	Previsto						X						
		Ottenuto						X						
3	Controlli terzo trimestre	Previsto									X			
		Ottenuto									X			
4	Controlli quarto trimestre	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso	6,66%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 21

Denominazione obiettivo		Potenziamento della Sala Operativa Provinciale Integrata presso la Palazzina U2.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 11: Soccorso civile Programma 01: Sistema di protezione civile	

Descrizione		A seguito della approvazione delle modifiche al Piano Provinciale di Protezione Civile che prevedono lo spostamento della Sala Operativa Provinciale Integrata (SOPI) presso la Palazzina U2 si rendono necessari alcuni adeguamenti tecnologici.							Personale previsto			Enrico Gusmeroli, Pier Luigi Tenti, Paola Liberatori				
Indicatore		Numero attrezzature tecnologiche riqualificate (n. Linee telefoniche, Numero Backup Satellitare, Numero Postazioni Radio).							Target			Implementazione Attrezzature Tecnologiche.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Adeguamento tecnologico delle attrezzature.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Ottenuto															
Tipologia	Operativo	Peso			7,28%											
Monitoraggio	Mese	Ottobre			Attuato											

Obiettivo n. 22

Denominazione obiettivo		Redazione di piano di ambito di protezione civile mediante attività di sperimentazione con UPI Toscana.							Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 11: Soccorso civile Programma 01: Sistema di protezione civile				
Descrizione		UPI Toscana ha inserito la Provincia di Arezzo in un Gruppo di Lavoro per la definizione dei contenuti dei Piani di Ambito (nuovi strumenti di gestione della Protezione Civile).							Personale previsto			Enrico Gusmeroli, Pier Luigi Tenti				
Indicatore		Numero Riunioni effettuate su convocazione di UPI e Redazione di almeno n. 4 Piani su n. 7 previsti.							Target			Redazione Piani di Ambito.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Partecipazione Riunioni UPI.	Previsto		X	X	X	X									
	Ottenuto							X								
2	Redazione Piani.	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X		
	Ottenuto												X			
Tipologia	Operativo	Peso			12,12%											
Monitoraggio	Mese	Ottobre			Attuato											

Obiettivo n. 23

Denominazione obiettivo		Realizzazione di attività di sensibilizzazione e di sostegno alla Parità di Genere, rivolte ad Insegnanti e Studentesse/i delle Scuole di ogni Ordine e Grado presenti nel territorio Provinciale, finanziate con Fondi comunitari.							Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 07: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
Descrizione		- Realizzazione di Attività Laboratoriali gestite da Soggetti del Terzo Settore debitamente selezionate da questo Ente rivolte a Studenti/sse. - Percorso di sensibilizzazione rivolto ad Insegnanti degli Istituti di Istruzione Primaria, e Secondaria, di primo e secondo grado.							Personale previsto			Tiziana Innocenti, Donato Panessa				

Indicatore		Stipula Convenzioni con Enti del Terzo Settore e con Università Bicocca di Milano e di Firenze per l'attivazione dei percorsi di sensibilizzazione: S/N.				Target					Attivazione del Progetto di carattere triennale – Prima Annualità.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Co-progettazione con Enti del Terzo Settore.	Previsto	X	X											
		Ottenuto		X											
2	Predisposizione Atti Convenzionali con Enti Terzo Settore ed Università.	Previsto			X	X	X			X	X	X	X	X	
		Ottenuto											X		
3	Attivazione Percorsi Sensibilizzazione.				X	X	X					X	X	X	X
												X			
Tipologia	Operativo	Peso	6,66%												
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato												

OBIETTIVI ASSEGNATI
SETTORE FINANZIARIO E ISTRUZIONE
SERVIZIO FINANZE E BILANCIO
SERVIZIO ECONOMATO TRIBUTI – FINANZIAMENTI UE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.				Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali						
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).				Personale previsto			Tutti i dipendenti del servizio						
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti				Target			1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione.	Previsto				X						X			
		Ottenuto										X			

2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto				X								
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto						X (20)						
		Ottenuto						X						
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto								X (20)				
		Ottenuto								X				
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto												X (10/1/26)
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso	9,02%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili approvato con D.D. n. 2045/2022, sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q. Per dare completezza al Progetto ulteriore obiettivo, assegnato al Servizio economato, è quello di verificare l'esistenza di beni mobili provinciali presso i locali della Sede centrale concessi, a vario titolo, ad Enti esterni (ATO, Centro Basaglia, etc.).					Personale previsto				Tutti i dipendenti dei servizi/uffici con i rispettivi responsabili			
Indicatore		1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. (90% di presenza alle riunioni). 2) N. Enti di cui è stata controllata la presenza di beni mobili provinciali/totale Enti che hanno sede/uffici presso la Sede centrale della Provincia.					Target				1) Relazione da parte del personale di E.Q. sulle modifiche del Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022. 2) Produzione schede dei beni mobili provinciali presenti nei locali della sede centrale occupati, a vario titolo, dalla Provincia di Arezzo.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Produzione di una Relazione da parte del personale di E.Q. con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare approvato con DD n. 2045/2022.								X					
	Ottenuto							X						
2	Confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre). Il nuovo										X			

	Disciplinare va approvato entro dicembre 2025 dal Dirigente Referente del Gruppo tecnico.												
												X	
3	Individuazione Enti che occupano locali presso la Sede centrale della Provincia di Arezzo.	Previsto					X						
							X						
4	Attuazione della verifica da parte dei dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto										X	
	Ottenuto											X	
5	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto											X
	Ottenuto												
6	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto											X
	Ottenuto												
7	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Gare-appalti-contratti-espropri e all'Ufficio patrimonio affinché aggiornino l'allegato dei beni mobili al Contratto di locazione/comodato in essere con Enti che hanno i propri uffici presso la Sede centrale della Provincia.	Previsto											X
	Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso	9,02%									
Monitoraggio	Mese		Ottobre	Attuato									

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
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				Programma 08: Statistica e sistemi informativi				
										Cagliari e Nappini				
										Tutti i dipendenti servizio finanze e bilancio				
Indicatore		N. pratiche inserite/totale richieste presenti nel Protocollo dell'Ente.				Target				Costante aggiornamento del portale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giul.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati pratiche gare non motoristiche nel nell'Area Mobilità/ Modulo Gare non motoristiche.	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto													
2	Integrazione Modulo lavori pubblici/Gestione nell'area Patrimonio per			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	I'interazione con la Contabilità JEnte: Supporto alla Società AR.TEL. S.p.a.												
	Supporto alla Società AR.TEL. S.p.a.: S/N.												
Tipologia	Operativo	Peso	9,02%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre											

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione del sito web dell'Ente, in particolare la sezione "Amministrazione trasparente".				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali				
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.				Personale previsto				Tutti i dipendenti				
Indicatore		N. pagine del sito web incrementate.				Target				Breve Relazione sulle sezioni del sito web implementate con indicazione del link a cui raggiungere le modifiche.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Verifica delle pagine del sito inerenti i servizi del settore e individuazione delle informazioni da aggiornare/potenziare/modificare.	Previsto				X	X							
		Ottenuto					X							
2	Elaborazione delle informazioni aggiornate secondo la normativa vigente.	Previsto								X	X	X		
		Ottenuto								X				
3	Trasmissione ad AR.TEL. per l'implementazione del sito web.	Previsto										X	X	X
		Ottenuto								X	X			
Tipologia		Operativo				Peso	16,54%							
Monitoraggio	Mese	Ottobre				Attuato								

Obiettivo n. 17

Denominazione obiettivo		Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei Servizi dell'Ente – III fase (obiettivo trasversale pluriennale).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi			
-------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Descrizione		Mappatura del processo relativo al Monitoraggio risorse ministeriali e regionali per assistenza educativa alunni disabili (iscritti istituti secondari di secondo grado) appartenente alla Macrocategoria dei processi relativi alla "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; mappatura del processo di Concessione temporanea d'uso delle palestre scolastiche della provincia per uso extrascolastico da parte delle associazioni sportive appartenente ai processi esterni da digitalizzare.							Personale previsto					Nappini, Doro, Mariani, Caglio				
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.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.				
1	Supporto alla società Artel per la realizzazione della mappatura.	Previsto				X	X					X						
		Ottenuto			X	X												
2	Realizzazione mappatura.	Previsto													X	X		
		Ottenuto																
Tipologia	Operativo				Peso			11,28%										
Monitoraggio	Mese				Ottobre			Attuato										

Obiettivo n. 19

Denominazione obiettivo		Scarto archivio cartaceo Servizio ragioneria di concerto con archivio-protocollo – 2^ fase.					Collegamento con DUP/PTPCT					il					Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione									
																	Programma 02: Segreteria Generale									
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					Tutti i dipendenti del Servizio Finanze ed Economato							
Indicatore		N. documenti scartati/n. documenti analizzati.					Target					Elenco documenti scartati.														
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.												
1	Redazione progetto di scarto.	Previsto			X																					
		Ottenuto			X																					
2	Analisi dei documenti e selezione di quelli da scartare.	Previsto					X	X	X	X	X															
		Ottenuto													X											
3	Redazione elenco documenti scartati.	Previsto														X	X	X								
		Ottenuto																								
Tipologia	Operativo				Peso			8,28%																		
Monitoraggio	Mese				Ottobre			Attuato																		

Obiettivo n. 24 – trasversale al Servizio Viabilità

Denominazione obiettivo		Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale (CPU – D. Lgs. 160/2019) – IV fase: 200 km (obiettivo pluriennale e trasversale con il Servizio Viabilità).				Collegamento con DUP/PTPCT				il Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione 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				Tutto il personale del servizio tributi economato e fin.ti UE				
Indicatore		Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/200 km.				Target				Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canoni.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricerca Siatel-PuntoFisco-apertura posizione.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto										X		
2	Emissione Avvisi.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo				Peso		16,54%						
Monitoraggio		Mese				Ottobre		Attuato						

Obiettivo n. 25

Denominazione obiettivo		Predisposizione di una banca dati degli alunni disabili iscritti agli Istituti secondari di secondo grado di competenza della provinciale				Collegamento con DUP/PTPCT				il Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi			
Descrizione		Annualmente la Regione Toscana chiede alle amministrazioni provinciali di trasmettere il monitoraggio dei finanziamenti regionali e ministeriali destinati agli studenti disabili iscritti alle scuole superiori della Provincia di Arezzo, certificati ai sensi della L. 104-92. Il monitoraggio prevede la raccolta di dati sensibili relativi agli studenti disabili iscritti alle scuole superiori che vengono trasmessi alla Provincia dagli Istituti scolastici. Tali dati vengono rielaborati dall'ufficio a fini statici, sulla base delle specifiche richieste da parte della Regione contenute nel monitoraggio. Grazie alla realizzazione della sopracitata banca dati s'intende standardizzare le procedure di trasmissione dei dati da parte delle scuole alla Provincia, ottimizzare la gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy ed automatizzare l'elaborazione delle statistiche richieste dalla Regione.				Personale previsto				Doro, Mariani, Nappini			
Indicatore		Realizzazione banca dati: S/N.				Target				Realizzazione della banca dati contenente i dati relativi agli alunni disabili iscritti alle scuole superiori della Provincia di Arezzo, al fine di standardizzare le procedure di trasmissione dei dati da parte delle scuole alla Provincia, ottimizzare la gestione dei dati nel rispetto della			

											normativa sulla privacy ed automatizzare l'elaborazione delle statistiche richieste dalla Regione.						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.			
1	Supporto alla Società AR.TEL. per la realizzazione dell'applicativo.	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Ottenuto				X	X	X	X	X	X						
2	Predisposizione Banca dati degli alunni disabili.	Previsto												X	X	X	
		Ottenuto											X				
Tipologia		Operativo			Peso			9,02%									
Monitoraggio		Mese			Ottobre			Attuato									

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo		Attività di supporto a gruppo di lavoro interno per ricognizione e ricostruzione crediti della Provincia – 3° fase (ruoli e depositi cauzionali) (obiettivo pluriennale).				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali						
Descrizione		Il personale del servizio finanziario analizza il bilancio per quanto riguarda le entrate extratributarie, effettua le estrazioni di accertamenti relativi a ruoli esistenti attribuendoli ai servizi di riferimento, per la loro analisi e gestione in vista delle azioni di cui alla riforma della riscossione (D.Lgs 110/2024), da effettuarsi a fine anno 2025. In questo momento il legislatore prevede, infatti, che ad ogni ente l'ADER restituisca i ruoli in questa tempistica: scadenza 31.12.2025 per i ruoli affidati dal 2000-2010; scadenza 31.12.2027 per i ruoli affidati dal 2011-2017; scadenza 31.12.2031 per i ruoli affidati dal 2018-2024. Stessa analisi e invio estrazioni ai servizi per i depositi cauzionali in partita di giro, molti dei quali risultano ancora aperti, anche per gare ormai concluse.				Personale previsto				Tutti i dipendenti del servizio finanze e bilancio.						
Indicatore		Numero comunicazioni fatte ai servizi con gli allegati delle estrazioni da parte del servizio ragioneria dei dati di bilancio inerenti accertamenti per ruoli e depositi cauzionali, al fine del monitoraggio da parte di tutti i servizi per le finalità di riscossione e gestione ruoli.				Target				L'attività è rivolta al recupero di cassa a fronte di accertamenti inseriti in bilancio come ruoli o depositi cauzionali						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.		
1	Analisi di bilancio.	Previsto				X										
		Ottenuto				X										
2	Trasmissione elenchi accertamenti ruoli e depositi cauzionali da ricontrizzare.	Previsto								X	X					
		Ottenuto								X						

3	Analisi delle risultanze dei servizi insieme al gruppo di lavoro recupero entrate.	Previsto						X	X	X	X	X		
		Ottenuto												
4	Acquisizione dei risultati in bilancio ai fini del rendiconto 2025 (dicembre).	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso	11,28%									
Monitoraggio	Mese			Ottobre	Attuato									

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

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo	Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.	Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione											
			Programma 11: Altri servizi generali											
Descrizione	Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).	Personale previsto	Servizio Amministrativo (E.Q.,tutti) Servizio Gare (E.Q., tutti)											
Indicatore	n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti.	Target	1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.											
N.	Attività da compiere	Mese	Gen. Feb. Mar. Apr. Magg. Giu. Lug. Ago. Sett. Ott. Nov. Dic.											
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione	Previsto			X									
		Ottenuto			X									
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto			X (20)									
		Ottenuto			X									
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto							X (20)					
		Ottenuto							X					
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto									X (20)			
		Ottenuto									X			

5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto												X (10/1/26)
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso	8,17%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q. Per dare completezza al Progetto, ulteriore obiettivo è quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili (non attrezzi) già inventariati riguardo ai locali adibiti a centro Zona (un magazzino per ognuna delle 10 Zone della Viabilità).					Personale previsto				Servizio Amministrativo (E.Q., tutti) Servizio Coordinamento (E.Q., tutti) Servizio Gare (E.Q., tutti) Servizio Viabilità (E.Q., Tecnici di Reparto, Cantonieri e Capo cantonieri) Servizio Sicurezza (E.Q., tutti).			
Indicatore		1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. o suo sostituto (90% di presenza alle riunioni). 2) Produzione scheda dei beni mobili corretta: S/N.					Target				1) Relazione da parte del personale di E.Q. sulle modifiche del Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022. 2) Produzione schede dei beni mobili provinciali presenti nei locali adibiti a centro Zona.			
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Produzione di una Relazione da parte del personale di E.Q. con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022.	Previsto								X				
		Ottenuto							X					
2	Riunioni di confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre). Il nuovo Disciplinare va approvato entro Dicembre 2025 a cura del Dirigente referente del Gruppo tecnico.	Previsto										X		
		Ottenuto									X			
3	Attuazione della verifica dei beni mobili, da parte dei dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto										X		
		Ottenuto									X			
4	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali	Previsto											X	

	di riferimento.	Ottenuto											
5	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto											X
		Ottenuto											
Tipologia	Operativo	Peso	8,17%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missioni 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, tutti) Modulo Gare non motoristiche: Ufficio Concessioni (Morelli, tutti) Modulo Anagrafica esterni: Servizio Gare (Micheletti) Servizio Sicurezza (Porcellotti, Ristagno)								
Indicatore		N. pratiche inserite/pratiche pervenute al protocollo dell'Ente. Inserimento di tutti i soggetti esterni S/N.		Target		Costante aggiornamento del portale.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento pratiche/istruttorie per le concessioni stradali nell'Area Mobilità/ Modulo Concessioni .	Previsto												X
		Ottenuto												
3	Aggiornamento dati pratiche gare non motoristiche nell'Area Mobilità/ Modulo Gare non motoristiche , nel caso di rilascio di nulla osta.	Previsto												X
		Ottenuto												
4	Aggiornamento anagrafica dei soggetti esterni a cui sono concessi, a vario titolo, locali ubicati nella Sede centrale e nella Palazzina U2 nell'Area personale/ Modulo anagrafica Esterni ed allocazione nei locali concessi.	Previsto												X
		Ottenuto					X							
Tipologia	Operativo	Peso	8,17%											
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione del sito web dell'Ente, con particolare riferimento ai contenuti dei Servizi all'interno del Settore.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali									
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.		Personale previsto		Servizio Amministrativo (E.Q., tutti) Servizio Coordinamento (E.Q., tutti) Servizio Gare (E.Q., tutti) Servizio Viabilità (E.Q., tutti i Tecnici e gli Amministrativi) Servizio Sicurezza (E.Q., tutti)									
Indicatore		Aggiornamento sito web: S/N.		Target		Breve Relazione sulle sezioni del sito web implementate con indicazione del link per raggiungerle.									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi e individuazione delle pagine del sito web da implementare.	Previsto					X								
		Ottenuto					X								
2	Aggiornamento delle pagine individuate in collaborazione con AR.TEL.	Previsto												X	
		Ottenuto													
3	Predisposizione della relazione sulle sezioni implementate.	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo			Peso	14,96%									
Monitoraggio		Mese			Ottobre	Attuato									

Obiettivo n. 14

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 Stazione Appaltante della Provincia di Arezzo.		Personale previsto		Servizio Gare (E.Q., tutti)								
Indicatore		N. procedimenti attivati/n.		Target		Attivazione procedimenti a favore dei Comuni e degli altri Enti del territorio.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Individuazione attività da svolgere.	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto				X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Attivazione procedimenti.	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto				X	X	X	X	X	X	X	X	

Tipologia	Operativo	Peso	8,17%
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato

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

Denominazione obiettivo		Rappresentazione sintetica, tramite diagrammi o mappe di processo, dei procedimenti/processi interni dei Servizi dell'Ente – III fase (obiettivo trasversale pluriennale). ESPROPRI		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 08: Statistica e sistemi informativi									
Descrizione		Nel 2025 si continuerà la mappatura dei processi/procedimenti interni con la realizzazione dei relativi diagrammi di flusso non realizzati nell'anno 2024. Nell'anno corrente nello specifico verrà mappato il processo relativo al ciclo degli espropri.		Personale previsto		Servizio Espropri (E.Q., tutti)									
Indicatore		Partecipazione del Servizio alle riunioni organizzate per la digitalizzazione dei processi/procedimenti: S/N.		Target		Realizzazione mappatura processo interno del ciclo degli espropri.									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Organizzazione, con il coordinamento della Società ARTEL S.p.a., di riunioni con il Servizio Espropri e Patrimonio per la raccolta di informazioni dettagliate al fine di descrivere i processi o procedimenti da mappare.	Previsto							X						
		Ottenuto						X							
2	Supporto alla Società ARTEL S.p.a. ai fini della realizzazione dei diagrammi di flusso dei processi o procedimenti interni individuati relativi al ciclo degli espropri.	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia	Operativo	Peso	10,20%												
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato												

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

Denominazione obiettivo		Monitoraggio delle installazioni cartellonistiche delle società pubblicitarie ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale (CPU – D. Lgs. 160/2019) – IV fase: 200 km (obiettivo pluriennale e trasversale con Servizio Economato).		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
Descrizione		L'Obiettivo consiste nel proseguimento del Censimento delle installazioni cartellonistiche avviato nel 2022.		Personale previsto		Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e Capo cantonieri di Reparto)								
Indicatore		Km di strade su cui sono stati eseguiti i sopralluoghi/200 km.		Target		Verifica e regolarizzazione autorizzazioni e pagamenti canoni.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Fase 1: Sopralluoghi da parte	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	dell’Ufficio Concessioni con il capo cantoniere di reparto per rilevare la reale situazione di cartelli, altri mezzi pubblicitari, segnaletica turistica e di territorio presenti su 200 km di strade di competenza.												
	Ottenuto			X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Fase 2: trasmissione dati al Servizio Tributi/Economato.	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X
	Ottenuto				X	X	X	X	X	X	X		
Tipologia	Operativo		Peso	14,96%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo		Riconizzazione e ricostruzione crediti della Provincia – 3° fase (obiettivo pluriennale).			Collegamento con il DUP/PTPCT			Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali						
Descrizione		L’obiettivo consiste nell’analisi di ogni singolo residuo attivo che non viene movimentato come cassa, ricostruendone nel tempo la normativa ed i presupposti giuridici, anche in considerazione del trasferimento di funzioni dalla Provincia alla regione Toscana ed ai Comuni ecc. per effetto della riforma Delrio di cui alla Legge n. 56/2014. Il personale del Servizio finanziario analizza il bilancio per quanto riguarda le entrate extratributarie, effettua le estrazioni di accertamenti relativi a ruoli esistenti attribuendoli ai Servizi interessati, per la loro analisi e gestione in vista delle azioni di cui alla riforma della riscossione (D.Lgs 110/2024), da effettuarsi a fine anno 2025. Nello specifico, il personale è chiamato ad analizzare i crediti residui del Settore Viabilità e Lavori Pubblici, con riferimento alle entrate extratributarie relative all’Elenco fornito dal Servizio Finanze e Bilancio.			Personale previsto			Servizio Viabilità (Ufficio Concessioni e autorizzazioni stradali – Morelli, tutti)						
Indicatore		Comunicazioni al Servizio finanziario dei risultati dell’analisi ai fini del recupero del credito: S/N			Target			L’attività è rivolta al recupero di cassa a fronte di accertamenti inseriti in bilancio come ruoli o depositi cauzionali						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricevimento da parte del Servizio Finanze e Bilancio di elenchi relativi ad accertamenti da analizzare sui capitoli E356-E500.	Previsto								X	X			
	Ottenuto								X					
2	Analisi estrazioni accertamenti trasmesse dal Servizio Finanze e Bilancio sui capitoli E356-E500.	Previsto								X	X	X		
	Ottenuto										X			
3	Comunicazione al Servizio finanziario dei risultati	Previsto												X

	dell'analisi effettuata, corredata di idonea documentazione.											
	Ottenuto											
Tipologia	Operativo	Peso	14,96%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato									

Obiettivo n. 27

Denominazione obiettivo		Verifica e determinazione classe di attenzione di n. 15 ponti su strade provinciali o in gestione.		Collegamento con il DUP/PTPCT	Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità									
Descrizione		In continuità con l'obiettivo inserito nell'anno 2022 (codice A_5.1.2) e nell'anno 2023 (codice 14) e nell'anno 2024, si pone l'obiettivo di determinare la classe di attenzione di 15 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	Programma 05: Viabilità ed infrastrutture stradali									
Indicatore		N. ponti di cui è stata verificata la classe di attenzione/15.		Target	Servizio Viabilità: (E.Q., Tecnici del Servizio, Cantonieri e Capo cantonieri) Servizio Sicurezza: Porcellotti, Ristagno									
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										X		
2	Approvazione della classe di attenzione con apposito atto.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo	Peso	12,24%											
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											

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

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Misione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali								
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).		Personale previsto		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti funzionario tecnico e istruttore tecnico) Servizio Riqualificazione e Sviluppo Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti) Servizio Pianificazione Territoriale (E.Q., tutti i dipendenti)								
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti		Target		1) Comunicazione Elenco nuovi indicatori. 2) Inserimento dei valori degli indicatori in Jente.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione	Previsto				X								
		Ottenuto				X								
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto				X (20)								
		Ottenuto				X								
3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto							X (20)					
		Ottenuto							X					
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto									X (20)			
		Ottenuto									X			
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto												X (10/1/26)
Tipologia		Operativo		Peso		10,90%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Misione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05:	
-------------------------	--	--	--	-------------------------------	--	---	--

								Gestione di beni demaniali e patrimoniali						
Descrizione		L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q. Per dare completezza al Progetto, ulteriore obiettivo è quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili (non attrezzature) già inventariati relativamente ai locali adibiti a magazzini/falegnameria di via Casentinese. I locali di Palazzo del Pero saranno oggetto di verifica nel 2026.		Personale previsto		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti)								
Indicatore		1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. o suo sostituto (90% di presenza alle riunioni). 2) Produzione scheda dei beni mobili corretta: S/N.		Target		1) Relazione da parte del personale di E.Q. sulle modifiche del Disciplinare approvato con DD n. 2045/2022. 2) Produzione schede dei beni mobili provinciali presenti nei locali adibiti a magazzini/falegnameria via Casentinese e del fabbricato di Palazzo del Pero.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giul.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Produzione di una Relazione da parte del personale di E.Q. con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare.	Previsto						X						
		Ottenuto					X							
2	Confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre). Il nuovo Disciplinare va approvato entro dicembre 2025 dal Dirigente Referente del Gruppo tecnico.	Previsto												
		Ottenuto								X				
3	Attuazione della verifica da parte dei beni mobili, da parte dei dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto										X		
		Ottenuto										X		
4	Trasmissione schede da parte dei singoli dipendenti al Funzionario E.Q. o apicali di riferimento.	Previsto											X	
		Ottenuto										X		
5	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto											X	
		Ottenuto										X		
Tipologia		Operativo		Peso		10,90%								
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Aggiornamento e manutenzione del Portale PortAR (obiettivo di mantenimento).		Collegamento con DUP/PTPCT		il		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione						
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		Programma 08: Statistica e sistemi informativi		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti funzionario tecnico e istruttore tecnico)						
Indicatore		N. pratiche inserite/pratiche pervenute al protocollo dell'Ente.		Target		Servizio riqualificazione e Sviluppo Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti)		Servizio Pianificazione Territoriale (E.Q., tutti i dipendenti)						
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Implementazione Modulo patrimonio/immobili/ges tione con le planimetrie del Liceo Classico e Convitto Nazionale Vittorio Emanuele di Arezzo	Previsto												X
		Ottenuto												
2	Aggiornamento dati relativi agli abusi edilizi nell'Area Territorio/Modulo Abusi edilizi/Abusi (esclusi elenchi mensili).	Previsto												X
		Ottenuto							X					
3	Aggiornamento utenze (luce, acqua, gas) inserendo tutti i POD degli edifici di proprietà ed in gestione nell'Area Patrimonio/Modulo patrimonio immobiliare.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		10,90%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione/aggiornamento del sito web dell'Ente, con particolare riferimento ai contenuti dei Servizi all'interno del Settore.		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali									
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.		Personale previsto		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q.) Servizio riqualificazione e Sviluppo Edilizia (E.Q.) Servizio Pianificazione Territoriale (E.Q.)									
Indicatore		Aggiornamento sito web: S/N.		Target		Breve Relazione sulle sezioni del sito web implementate con indicazione del link per raggiungerle.									
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.	
1	Analisi e individuazione delle pagine del sito web da implementare/aggiornare.	Previsto					X								
		Ottenuto					X								
2	Aggiornamento delle pagine individuate in collaborazione con AR.TEL.	Previsto												X	
		Ottenuto													
3	Predisposizione della relazione sulle sezioni implementate/aggiornare.	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia		Operativo		Peso		20,00%									
Monitoraggio		Mese		Ottobre		Attuato									

Obiettivo n. 26

Denominazione obiettivo		Riconoscere e ricostruire crediti della Provincia – 3° fase (obiettivo pluriennale).		Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali	
Descrizione		L'obiettivo consiste nell'analisi di ogni singolo residuo attivo che non viene movimentato come cassa, ricostruendone nel tempo la normativa ed i presupposti giuridici, anche in considerazione del trasferimento di funzioni dalla Provincia alla regione Toscana ed ai Comuni ecc. per effetto della riforma Delrio di cui alla Legge n. 56/2014. Il personale del Servizio finanziario analizza il bilancio per quanto riguarda le entrate extratributarie, effettua le estrazioni di accertamenti relativi a ruoli esistenti attribuendoli ai Servizi interessati, per la loro analisi e gestione in vista delle azioni di cui alla riforma della riscossione (D.Lgs 110/2024), da effettuarsi a fine anno		Personale previsto		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti funzionario tecnico e istruttore tecnico). Servizio Riqualificazione e Sviluppo Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti) Servizio Pianificazione Territoriale (E.Q., tutti i dipendenti).	

		2025. Nello specifico, il personale è chiamato ad analizzare i crediti residui del Settore Edilizia e Pianificazione Territoriale.												
Indicatore		Numero comunicazioni effettuate al Servizio finanziario dei risultati dell'analisi ai fini del recupero del credito: S/N		Target		Comunicazione di riscontro al Servizio Finanziario su ogni record comunicato.								
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Ricevimento da parte del Servizio finanziario elenchi accertamenti da analizzare.	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto							X		X			
2	Analisi estrazioni accertamenti trasmesse dal Servizio finanziario sui capitoli afferenti il Servizio.	Previsto							X	X	X	X	X	
		Ottenuto							X	X	X	X		
3	Comunicazione al Servizio finanziario dei risultati dell'analisi effettuata, corredata di idonea documentazione.	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		20,00%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 28

Denominazione obiettivo		Inserimento nel Portale Port.AR dei dati storici di un ulteriore 5% degli edifici di competenza dell'Ente (obiettivo pluriennale).			Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di 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		Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti funzionario tecnico e istruttore tecnico)							
Indicatore		% di edifici corredati di dati (almeno il 50%).			Target		Dati del 50% degli edifici di competenza inseriti.							
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati pratiche al 50% (considerato anche quelli inseriti nel 2023 e 2024)	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo			Peso		13,65%								
Monitoraggio	Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 29

Denominazione obiettivo		Ricerca delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici ed idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di un ulteriore 15% degli edifici di competenza dell'Ente ed inserimento nel Portale Port.AR (obiettivo pluriennale).			Collegamento con il DUP/PTPCT		Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali	
-------------------------	--	---	--	--	-------------------------------	--	---	--

Descrizione		Ricerca archivistica delle certificazioni degli impianti (termici, elettrici e idraulici) e dei relativi elaborati tecnici allegati, di un ulteriore 35% degli edifici di competenza dell'Ente ed eventuale inserimento nel Portale Port.Ar degli estremi della documentazione individuata.				Personale previsto				Servizio Manutenzione Edilizia (E.Q., tutti i dipendenti funzionario tecnico e istruttore tecnico)				
Indicatore		% di edifici corredati di dati (almeno il 55%).				Target				Valorizzazione nel portale del 55% dei campi relativi alle certificazioni degli edifici di competenza provinciale.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Inserimento dati certificazioni al 55% (considerato anche quelli inseriti nel 2023 e 2024).	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Operativo			Peso		13,65%							
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato							

SERVIZIO CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo n. 10 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Controllo di gestione: valorizzazione trimestrale degli indicatori individuati. Aggiornamento ed integrazione di quelli esistenti.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Descrizione		Gli indicatori forniscono una rappresentazione semplificata e più comprensibile delle operazioni gestionali della Provincia. Si ritiene, pertanto, di procedere all'aggiornamento della batteria di indicatori esistenti al fine di adeguarli alla mutata struttura dell'Ente. Al fine di rendere tempestivamente attuabili eventuali correttivi all'azione amministrativa occorre effettuare un monitoraggio trimestrale. (Gli indicatori del trimestre vanno inseriti entro il giorno 20 mese successivo al trimestre di riferimento ad eccezione dell'ultimo trimestre che va inserito entro il 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di rilevazione).				Personale previsto				Programma 11: Altri servizi generali				
Indicatore		n. valori indicatori inseriti/n. valori indicatori previsti.				Target				Tutto il personale del servizio (Siemoni fino al 04/03/2025 e Scarpato fino al 21/07/2025)				
										Coordinamento: E.Q. Raffaele Picone				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Aggiornamento indicatori in accordo con il Servizio Controllo di gestione.	Previsto					X							
		Ottenuto					X							
2	Inserimento indicatori riferiti al I trimestre 2025.	Previsto					X (20)							
		Ottenuto					X							

3	Inserimento indicatori riferiti al II trimestre 2025.	Previsto							X (20)				
		Ottenuto							X				
4	Inserimento indicatori riferiti al III trimestre 2025.	Previsto									X (20)		
		Ottenuto									X		
5	Inserimento indicatori riferiti al IV trimestre 2025.	Previsto											X (10/1/26)
		Ottenuto											
Tipologia	Operativo		Peso	17,14%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 11 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Sviluppo delle attività collegate al progetto inventario – ultima fase.				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 05: Gestione di beni demaniali e patrimoniali				
Descrizione		L'obiettivo è quello di aggiornare, in collaborazione con il Gruppo tecnico, il Disciplinare per l'inventariazione dei beni mobili approvato con DD n. 2045/2022, sia alla luce delle modifiche intervenute nella struttura dell'Ente che dell'esperienza maturata nei cinque anni di Progetto. Questa parte di obiettivo è di esclusiva competenza del personale di E.Q. Per dare completezza al Progetto, ulteriore obiettivo è quello di verificare la rispondenza dei beni mobili assegnati con i beni mobili (non attrezzi) già inventariati riguardo ai locali adibiti a magazzino/ricovero automezzi utilizzati dal Servizio.				Personale previsto				E.Q.: Raffaele Picone Fase 3: tutto il personale del servizio (Siemoni fino al 04/03/2025 e Scarpato fino al 21/07/2025)				
Indicatore		1) N. riunioni partecipate dal Personale di E.Q. (90% di presenza alle riunioni). 2) Produzione scheda dei beni mobili corretta: S/N.				Target				1) Relazione da parte del personale di E.Q. sulle modifiche del Disciplinare approvato con DD n. 2045/2022. 2) Produzione schede dei beni mobili assegnati.				
N.	Attività da compiere	Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Produzione di una Relazione, da parte del personale di E.Q., con indicazione delle modifiche da apportare al Disciplinare approvato con D.D. n. 2045/2022.								X					
	Ottenuto								X					
2	Riunioni per confronto sulle modifiche da apportare al Disciplinare (almeno n. 2 riunioni entro settembre). Il nuovo Disciplinare va approvato entro dicembre 2025 dal Dirigente Referente del Gruppo tecnico.										X			
										X				

3	Attuazione della verifica da parte dei dipendenti assegnatari dell'obiettivo.	Previsto											X		
		Ottenuto											X		
4	Trasmissione di tutte le schede al Servizio Controllo di Gestione.	Previsto												X	
		Ottenuto											X (6/11)		
Tipologia		Operativo			Peso		17,14%								
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato								

Obiettivo n. 12 – trasversale a tutti i Servizi

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								
Indicatore		1) N. verbali CDS inseriti/n. verbali CDS accertati e contestati.								Target								
N.	Attività da compiere		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lu g.	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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Tipologia		Operativo			Peso		17,14%											
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato											

Obiettivo n. 13 – trasversale a tutti i Servizi

Denominazione obiettivo		Implementazione del sito web dell'Ente, in particolare la sezione "Amministrazione trasparente".				Collegamento con il DUP/PTPCT				Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11: Altri servizi generali								
Descrizione		L'amministrazione trasparente, consiste nell'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività della Provincia. Scopo dell'obiettivo è quello di incrementare i dati e le informazioni in possesso della Provincia in modo da ridurre la distanza tra cittadini ed Ente. Il sito web può diventare, in tal modo, lo strumento principale con cui attivare la trasparenza e rispondere rapidamente ed efficacemente alle esigenze informative dei cittadini.								Personale previsto								
Indicatore		N. pagine del sito web incrementate.								Target								
N.	Attività da compiere		Mese	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Magg.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.			
Tipologia		Operativo			Peso		17,14%											
Monitoraggio		Mese			Ottobre		Attuato											

1	Aggiornamento Carta dei servizi Polizia Provinciale in Amministrazione trasparente.	Previsto											
		Ottenuto					X						
2	Produzione di una breve Relazione sulla sezione del sito web implementata con indicazione del link a cui raggiungere le modifiche.	Previsto											X
		Ottenuto											
Tipologia	Operativo		Peso	31,44%									
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato										

Obiettivo n. 30

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 03: Interventi per la disabilità				
Descrizione		<p>Prima fase: Redazione degli schemi di Accordo con ITIS e di Convenzione con le due Associazioni.</p> <p>Seconda fase: sottoscrizione dell'Accordo con ITIS e delle Convenzioni con le Associazioni.</p> <p>Terza fase: 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.</p>				Personale previsto				Arcaleni, Arigò, Bartolini, Bosi, Brazzetti, Paoletta, Scarpato, Siemoni (Siemoni fino al 04/03/2025 e Scarpato fino al 21/07/2025), Tenti, Vignali, Vignoli. Coordinamento: E.Q. Raffaele 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.	Giug.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	Predisposizione ed approvazione degli schemi di Accordo e di Convenzione	Previsto				X								
		Ottenuto			X									
2	Firma dell'Accordo con ITIS e delle Convenzioni con due Associazioni di volontariato	Previsto					X							
		Ottenuto				X								
3	Attuazione del progetto	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia	Operativo		Peso	17,14%										
Monitoraggio	Mese	Ottobre	Attuato											