

PROVINCIA DI LIVORNO

PIANO DEGLI OBIETTIVI SETTORE AMM.VO

2026

OBIETTIVO PERFORMANCE	1. FORMAZIONE
Valore pubblico atteso	Migliorare le capacità del personale determina una operatività efficace sul territorio
Contesto di partenza	La formazione è considerata una leva strategica delle transizioni della pubblica amministrazione, ma è necessario rafforzarla ed implementarla maggiormente.
Definizione e descrizione obiettivo	aumentare il valore pubblico dei servizi resi direttamente o indirettamente ai cittadini migliorando le abilità, le conoscenze e la consapevolezza del ruolo dei dipendenti pubblici. miglioramento dei target PNRR tramite incremento delle abilità, delle conoscenze e della consapevolezza del ruolo dei dipendenti pubblici tramite la formazione nsi delle direttive ministeriali in vigore
Indicatore	come direttiva del 14/1/2025 del Ministero della Pubblica Amministrazione sono individuati i seguenti indicatori: (vedi parametri)
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	N/A
Personale interno coinvolto	TUTTI
Stakeholders	CITTADINI E ENTI DEL TERRITORIO
Rilevante per Lavoro Agile	SI
Rilevante per Anticorruzione	SI
Rilevante per Disabilità	SI

			Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12	Monitoraggio/raggiungimento obiettivo
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	report da gestione presenze						
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	formazione annua per se stessi, soprattutto su leadership e soft skills	minimo 20 ore	minimo 40 ore			
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	formazione annua dei dipendenti assegnati, soprattutto su transizione amm.va, digitale e ecologica, inclusa la formazione obbligatoria	minimo 20 ore	minimo 40 ore			

OBIETTIVO PERFORMANCE	2. TEMPI DI PAGAMENTO
Valore pubblico atteso	Onorare i propri impegni finanziari è un presupposto per garantire una operatività efficace sul territorio
Contesto di partenza	La pubblica amministrazione ha l'immagine di un debitore che non rispetta le scadenze contrattuali a causa della burocrazia interna. Tale obiettivo nazionale permette di verificare l'efficacia degli enti
Definizione e descrizione obiettivo	Tempestività dei pagamenti: rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti del totale ente calcolato ai sensi del DPCM 22/09/2017, come da report trimestrale ed annuale da pubblicarsi in Amministrazione trasparente.
Indicatore	come circolare del 3/1/2025 della Ragioneria Centrale
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	N/A
Personale interno coinvolto	TUTTI
Stakeholders	CITTADINI E ENTI DEL TERRITORIO
Rilevante per Lavoro Agile	NO
Rilevante per Anticorruzione	SI
Rilevante per Disabilità	NO

			Target	Risultato	Monitoraggio/raggiungimento obiettivo
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	report trimestrale ed annuale da piattaforma crediti certificata; trimestrale posticipata (es. 31/12/2025 al 31/03/2025)				
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		

SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO AFFARI GENERALI	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO RISORSE UMANE	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO MUSMED E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		

SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE AMM.VO	SERVIZIO PATRIMONIO/ESPROPRI	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO AMBIENTE E CONCESSIONI	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO INFRASTRUTTURE VIARIE	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO EDILIZIA E IMPIANTI	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		

SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	tempi medi di pagamento 1° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	giorni di ritardo di pagamento 1° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	tempi medi di pagamento 2° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	giorni di ritardo di pagamento 2° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	tempi medi di pagamento 3° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	giorni di ritardo di pagamento 3° trim	massimo uguale 0		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	tempi medi di pagamento 4° trim	massimo 30 giorni		
SETTORE TECNICO	SERVIZIO PIANIFICAZIONE E POLITICHE EUROPEE	giorni di ritardo di pagamento 4° trim	massimo uguale 0		

OBIETTIVO PERFORMANCE	COSTITUZIONE ALBO OPERATORI ECONOMICI IN MODALITA' TELEMATICA
Riferimento strategico:	
Linea Mandato	09-Innovazione amministrativa e digitale-Attuazione riforma della pubblica amministrazione e casa dei comuni
Obiettivo Strategico	09.01-Miglioramento della organizzazione interna e incremento collaborazione tra enti del territorio per il reclutamento del personale
Obiettivo Operativo	09.01.01-organizzazione-Ridefinizione dell'organizzazione valorizzando: competenze specialistiche a supporto degli uffici di erogazione dei servizi connessi alle funzioni fondamentali; il ruolo della nuova Provincia quale ente a supporto dei Comuni (Casa dei Comuni) anche attraverso politiche assunzionali mirate.
Valore pubblico atteso	maggior trasparenza nella attività contrattuale dell'Ente
Contesto di partenza	necessità di aggiornamento elenco operatori economici e software utilizzato per la loro selezione
Definizione e descrizione obiettivo	costituzione , in modalità completamente telematica, di un Albo di Operatori economici da selezionare per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate (sotto soglia) che assicuri , grazie ad algoritmi di selezione preimpostati ,la corretta applicazione dei principi di rotazione, trasparenza e imparzialità.
Indicatore	approvazione Regolamento sugli affidamenti sottosoglia in cui viene disciplinata la gestione dell'Albo ; costituzione Albo OE a seguito di realizzazione software e pubblicazione avviso per raccolta istanze di iscrizione
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	approvazione regolamento sugli affidamenti diretti e le procedure sottosoglia;realizzazione software per selezione OE; pubblicazione avviso per raccolta istanze di iscrizione all'Albo ; costituzione Albo
Personale interno coinvolto	Tutto il personale del servizio gare e centrale di committenza
Stakeholders	
Rilevante per Lavoro Agile	NO
Rilevante per Anticorruzione	SI
Rilevante per Disabilità	NO

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	approvazione Regolamento entro il 30/06/2026; Costituzione Albo OE entro il 31/12/2026	atto approvazione regolamento	verifica esistenza di Albo OE		
Descrizione attività svolta					
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE	Pari Passo
Riferimento strategico:	
Linea	07-Promozioni delle pari opportunità-Le politiche di pari opportunità per una società inclusiva e non discriminatoria
Mandato	
Obiettivo Strategico	07.01-Sviluppo della progettazione a finanziamento regionale, nazionale ed europeo per interventi di lotta alle discriminazioni basate sul genere.
Obiettivo Operativo	07.01.02-parità genere-L'obbiettivo è la realizzzione del Progetto regionale Asterisco, basato su azione didattico-formative per una cultura di non discriminazione nelle Scuole elementari, medie, superiori, del territorio provinciale
Valore pubblico atteso	attuare il pilatro europeo dei diritti sociali
Contesto di partenza	Progetto triennale Pari Passo (PARItà per Attività di Sensibilizzazione e Sostegno) approvato dalla Regione Toscana con decreto dirigenziale 23767 del 21.10.2024. Sottoscrizione della convenzione con la Regione Toscana per l'erogazione delle risorse economiche e realizzazione attività del progetto PARI PASSO in data 18.11.2024. Nell'ambito di tale Progetto , l'obiettivo del Servizio Affari generali, consiste nell'esecuzione di quanto progettato in riferimento all' attività di sensibilizzazione e diffusione della cultura di genere da svolgersi negli enti locali attraverso attività di sensibilizzazione, condivisione, coinvolgimento, affiancamento dei dipendenti comunali sul bilancio di genere, il suo utilizzo e disseminazione dei risultati.
Definizione e descrizione obiettivo	Adesione di almeno n. 2 enti del territorio provinciale, partecipazione a n. 3 incontri in presenza Di ciascun gruppo di lavoro costituito con lo studio di consulenza incaricato e approvazione di n. 2 bilanci di genere (uno per ciascuno degli Enti partecipanti sopra menzionati)
Indicatore	Attività da realizzare nei due comuni aderenti del territorio provinciale. Le attività sono quelle descritte sopra. Saranno approvati n. 2 bilanci di genere entro il 31/12/2026
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	Eventuale
Personale interno coinvolto	Uffici Pari Opportunità, Presidenza, Stampa, URP, personale amministrativo e organi politici.
Stakeholders	Dipendenti comunali, assessori, cittadinanza.
Rilevante per Lavoro Agile	NO
Rilevante per Anticorruzione	NO
Rilevante per Disabilità	NO

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	Predisposizione dei calendari delle attività da svolgersi nei comuni; verifica del numero di partecipanti alle attività svolte, verifica del bilancio di genere approvato da organo politico	2 incontri	I) 4 incontri e II) approvazione da parte dell'organo politico competente per n. 2 enti		
	Raccolta della documentazione e monitoraggio della partecipazione.	Fogli firme relativi ai 2 incontri	Fogli firme relativi ai 4 incontri e approvazione dell'organo politico competente		
	Bilanci di genere		2 Bilanci genere		
Descrizione attività svolta					
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE	ANALISI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE MENSILE CON RILEVAZIONE DELLO SCOSTAMENTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE E AL 2019
Riferimento strategico:	
Linea Mandato	09-Innovazione amministrativa e digitale-Attuazione riforma della pubblica amministrazione e casa dei comuni
Obiettivo Strategico	09.01-Miglioramento della organizzazione interna e incremento collaborazione tra enti del territorio per il reclutamento del personale
Obiettivo Operativo	09.01.01-organizzazione-Ridefinizione dell'organizzazione valorizzando: competenze specialistiche a supporto degli uffici di erogazione dei servizi connessi alle funzioni fondamentali; il ruolo della nuova Provincia quale ente a supporto dei Comuni (Casa dei Comuni) anche attraverso politiche assunzionali mirate.
Valore pubblico atteso	MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELLA GESTIONE DI BILANCIO ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO CONTANTE DELL'ENTRATE TRIBUTARE RC AUTO e IPT AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO DI PARTE DI CORRENTE.
Contesto di partenza	Le Province hanno visto una riduzione significativa delle proprie entrate proprie a seguito di varie riforme, in particolare dopo la Legge Delrio (L. 56/2014), che ha ridotto le funzioni e le risorse, rendendo la loro situazione finanziaria spesso precaria e dipendente da interventi statali per compensare i mancati introiti. In particolare a seguito della pandemia Covid-19. In particolare, le Province dispongono di proprie entrate fiscali legate principalmente al mercato delle auto delle quali non hanno gestione diretta e che dipendono fortemente dall'andamento di tale mercato che presenta elementi di instabilità e incertezza, perciò necessitano di un attento monitoraggio in itinere
Definizione e descrizione obiettivo	Monitoraggio mensile delle entrate IPT e RC Auto e analisi degli scostamenti rispetto al trimestre dell'anno precedente e rispetto all'anno 2019 pre Covid al fine del mantenimento degli equilibri di bilancio. L'elemento sfidante è permettere all'amministrazione di valutare tempestivamente la necessità di salvaguardare il bilancio e intraprendere le eventuali azioni correttive laddove se ne ravvisasse la necessità
Indicatore	% scostamento per ogni mese
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	entro la fine del mese successivo a quello di riferimento
Personale interno coinvolto	Borrini, Bassani, Casali, Marini, Matozzi, Miggiano, Pilato, Puzzo
Stakeholders	Responsabili dei Servizi, Dirigenti, Presidente, Consiglieri
Rilevante per Lavoro Agile	si
Rilevante per Anticorruzione	no
Rilevante per Disabilità	no

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	invio di report trimestrale scostamento entro le seguenti tempistiche: 1) primo trimestre 2026 entro il 15 maggio 2) secondo trimestre 2026 entro il 10 agosto; 3) terzo trimestre 2026 entro il 15 novembre 4) quarto trimestre 2026 entro il 15 febbraio	1) primo trimestre 2026 entro il 15 maggio 2) secondo trimestre 2026 entro il 10 agosto	3) terzo trimestre 2026 entro il 15 novembre e 4) quarto trimestre 2026 entro il 15 febbraio		
Descrizione attività svolta	raccolta dati entrate anno corrente da scarico dei flussi quindicinali da Agenzia delle entrate per la rilevazione degli incassi di RC Auto (accrediti e a recupero contributi finanza pubblica) e report IPT provenienti da Aci, recupero e rielaborazione dei dati imposta RC auto e IPT per gli anni 2025 e 2019 e analisi degli scostamenti entrate anno corrente rispetto ai due periodi precedenti				
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE	Adozione modifiche organizzative inerenti l"introduzione di dirigente amministrativo
Riferimento strategico:	
Linea Mandato	09-Innovazione amministrativa e digitale-Attuazione riforma della pubblica amministrazione e casa dei comuni
Obiettivo Strategico	09.01-Miglioramento della organizzazione interna e incremento collaborazione tra enti del territorio per il reclutamento del personale
Obiettivo Operativo	09.01.01-organizzazione-Ridefinizione dell'organizzazione valorizzando: competenze specialistiche a supporto degli uffici di erogazione dei servizi connessi alle funzioni fondamentali; il ruolo della nuova Provincia quale ente a supporto dei Comuni (Casa dei Comuni) anche attraverso politiche assunzionali mirate.
Valore pubblico atteso	Miglioramento della efficienza ed efficacia della azione amministrativa della Provincia in relazione alla introduzione di un dirigente del settore amministrativo a tempo pieno
Contesto di partenza	La Provincia ha iniziato nel 2023 un percorso per la introduzione della dirigenza dando priorità al settore tecnico. Nel 2025 la presidente ha deciso di accelerare il processo di inserimento di un dirigente full time anche per il settore amministrativo affidato nel frattempo al segretario con un incarico ad interim
Definizione e descrizione obiettivo	Realizzare la introduzione della dirigenza amministrativa con le relative modifiche di organizzazione necessarie in merito alle deleghe e alle responsabilità, con eventuale modifica dei relativi regolamenti.
Indicatore	Assunzione del dirigente entro il 28.02.2026 modifica struttura entro 31.05.2026 nomina EQ entro il 30.09.2026
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	Assunzione del dirigente entro il 28.02.2026 modifica struttura entro 31.05.2026 nomina EQ entro il 30.09.2026
Personale interno coinvolto	tutto il servizio
Stakeholders	cittadini e comuni del territorio
Rilevante per Lavoro Agile	si
Rilevante per Anticorruzione	si
Rilevante per Disabilità	si

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	Assunzione del dirigente entro il 28.02.2026 modifica struttura entro 31.05.2026 nomina EQ entro il 30.09.2026	modifica struttura entro 31.05.2026	nomina EQ entro il 30.09.2026		
Descrizione attività svolta					
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE	Fundraising: azioni di valorizzazione del MUSMED, diffusione della cultura scientifica con i giovani
Riferimento strategico:	
Linea Mandato	05-Museo di Storia Naturale ricerca, conservazione e promozione della cultura-Museo di Storia Naturale del Mediterraneo – verso i 100 anni
Obiettivo Strategico	05.01-Perseguimento di azioni volte alla completa accessibilità del Museo finalizzate a mantenere la qualifica di “museo di rilevanza regionale” e accesso dello stesso nella categoria di “museo di rilevanza nazionale”. Progettazione di programmi di azione per l'istruzione, formazione, inclusione, accoglienza a favore della comunità tutta e perseguimento dei valori e principi dettati dalla Convenzione di Faro.
Obiettivo Operativo	05.01.01-interazione esterna-Proseguire nelle azioni di potenziamento di tutte le attività del complesso museale: conservazione del patrimonio; aggiornamento dei settori espositivi; diffusione della cultura scientifica e didattica delle scienze; ricerca sui patrimoni naturali ed archeologici; formazione per i giovani, gli adulti e pubblici speciali; organizzazione di eventi culturali ed azioni di coinvolgimento dei cittadini e del volontariato che concorrano ad affermare sempre di più il ruolo del polo museale quale centro di aggregazione culturale e sociale per la comunità. Reperire risorse anche attraverso il PNRR per la complessiva messa a norma del complesso museale
Valore pubblico atteso	Azioni di valorizzazione e promozione del complesso museale finalizzate alla disseminazione ed incremento della cultura scientifica in particolare coinvolgendo i giovani come protagonisti verso tutta la comunità ospitante, il mondo della scuola, l'associazionismo culturale, le associazioni di volontariato di assistenza a portatori di fragilità ponendo quindi anche specifica attenzione a persone con disabilità ed a pubblici speciali per una reale inclusione socio-culturale, alle famiglie, all'utenza turistica.
Contesto di partenza	La missione del MUSMED comprende lo studio e la conservazione del patrimonio naturale; la ricerca sulle emergenze naturali provinciali, regionali e nazionali, la diffusione della cultura scientifica e la didattica delle scienze naturali e l'educazione ambientale; l'istruzione per insegnanti, gli studenti, i giovani e gli adulti; il coordinamento delle reti territoriali di musei e istituzioni culturali e scientifiche. Il MUSMED stipula accordi con organizzazioni di volontariato attive nella conservazione e diffusione del patrimonio ambientale, archeologico e culturale per favorirne la promozione e l'uso consapevole. Il MUSMED inoltre partecipa come capofila o partner a specifici bandi per la presentazione di progetti per il finanziamento di attività di diffusione della cultura scientifica e per la valorizzazione dei beni culturali.
Definizione e descrizione obiettivo	La valorizzazione dei beni culturali (ai sensi del D.lgs. 42/2004) comprende finalità educative tese a promuovere e migliorare la conoscenza del patrimonio storico, artistico, architettonico e culturale del territorio di competenza al fine di stimolare il senso di identità e di appartenenza alla propria comunità locale e il rispetto per il patrimonio italiano. L'obiettivo è quindi la realizzazione di un gruppo di lavoro, interno al museo, attivo nella progettazione e partecipazione a bandi per la valorizzazione dei beni culturali e la diffusione della cultura scientifica. L'obiettivo proposto vedrà il Servizio impegnato nella progettazione e realizzazione di specifiche azioni di valorizzazione del complesso museale soprattutto coinvolgendo i giovani in momenti di peer education e cittadinanza attiva.
Indicatore	1) Numero di partecipazioni del MUSMED a specifici bandi 2) numero di azioni di attività/incontri con il pubblico 3) numero di attività con associazioni di volontariato
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	Annuale
Personale interno coinvolto	Tutto il personale del Servizio
Stakeholders	Scuole, Musei, Associazioni di volontariato, Strutture sociosanitarie; Famiglie/caregiver, Malati, Operatori sociosanitari, Operatori culturali, Volontari dei servizi sociali, Turisti, cittadini.
Rilevante per Lavoro Agile	NO
Rilevante per Anticorruzione	NO
Rilevante per Disabilità	SI

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	Conseguimento delle previsioni numeriche per azioni e utenza; tempi di realizzazione annuali.Valorizzazione B.C. e Diffusione della Cultura scientifica	Almeno 1 progetto presentato a bando	Almeno 3 progetti presentati a bando		
Descrizione attività svolta	Elaborazione di progetti da sottoporre a bandi a valere su fondi europei, regionali, ministeriali; Attività di diffusione della cultura scientifica mediante incontri, mostre, seminari, didattica nelle scuole, specifici percorsi dedicati ai più piccoli (Campus, compleanni, incontri extrascolastici) e a persone fragili (Alzheimer, Autismo, Ipovedenti, ipoacusici).				
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

OBIETTIVO PERFORMANCE Revisione straordinaria dell'inventario dei beni mobili ubicati al Palazzo Granduca

Riferimento strategico:	
Linea Mandato	06-Valorizzazione e miglioramento del patrimonio-Transizione energetica
Obiettivo Strategico	06.03-Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio provinciale
Obiettivo Operativo	06.03.01-Progettualità-Valorizzazione e messa a reddito del patrimonio provinciale finalizzato al reperimento di risorse per interventi di manutenzione ed efficientamento del patrimonio scolastico, museale e storico
Valore pubblico atteso	miglioramento efficienza dell'ente tramite un uso attento delle risorse disponibili
Contesto di partenza	a seguito dei lavori intervenuti al piano terra si è provveduto a modifica l'ubicazione di diversi arredi e altri beni mobili anche di pregio; il passaggio ad altro ente del personale assegnato comporta la necessità di avere una aggiornamento della situazione
Definizione e descrizione obiettivo	predisposizione di una procedura per la gestione dell'inventario e condivisione con la struttura; successivamente ricognizione dello stato dei beni mobili al Palazzo Granduca
Indicatore	formazione su software disponibile entro 30 giugno; ricognizione beni entro 30 settembre; aggiornamento inventario entro 30 giugno 2027
Peso proposto	33%
Fasi di realizzazioni	formazione su software disponibile entro 30 giugno; ricognizione beni entro 30 settembre; aggiornamento inventario entro 30 giugno 2027
Personale interno coinvolto	tutto il personale del servizio
Stakeholders	tutti i dipendenti
Rilevante per Lavoro Agile	si
Rilevante per Anticorruzione	no
Rilevante per Disabilità	no

		Target 30.06	Target 31.12	Risultato 30.06	Risultato 31.12
Parametri di verifica delle fasi e tempi di realizzazione	formazione su software disponibile entro 30 giugno	verbale corsi effettuati entro 30.06			
	ricognizione beni entro 30 settembre		elenco beni mobili del Palazzo al 30.09		
	aggiornamento inventario entro 30 giugno 2027				
Descrizione attività svolta					
Monitoraggio/raggiungimento obiettivo					

Note	
------	--

