

PROGRAMMA DELLA PERFORMANCE 2026/2028

1. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente "Regolamento sui controlli interni", dai Manuali di valutazione del personale dirigente e non dirigente e dal Decreto di Governo n. 24 del 02/03/2021 recante "Approvazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti e del personale dirigente" in aggiornamento.

Tale sistema, armonizza i principi del D.lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", con gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", prevedendo la definizione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi, degli indicatori e dei target attesi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è costituito dai seguenti elementi:

- la definizione del **Piano della performance** inteso come documento programmatico triennale, declinato a livello annuale, in cui sono esplicitati gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire, i risultati attesi, gli indicatori funzionali alla valutazione degli stessi nonché gli stakeholder cui l'azione amministrativa si rivolge;
- la definizione degli **Obiettivi** e degli elementi che li caratterizzano;
- i **livelli di performance** in cui si articola il sistema di valutazione, intesa come performance organizzativa e performance individuale;
- un **sistema di parametri ed indicatori** attraverso i quali vengono attuati sia il controllo di gestione che il controllo strategico;
- un **sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti**, collegata alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità nonché delle strutture organizzative coordinate, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori; la valutazione in questione compete al Presidente su proposta del Nucleo di Valutazione;
- un **sistema di valutazione della performance dei titolari di Elevata Qualificazione e del personale dipendente**, collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, questi ultimi pesati in modo differenziato se il dipendente svolge la propria attività lavorativa in modalità "lavoro agile";

- un **sistema di incentivi** collegati alla retribuzione ed allo sviluppo professionale, basati sulle risultanze dei sistemi di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance prevede:

- una funzione di **controllo di gestione**, affidata all'Ufficio "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei dati personali – Gestione della performance – Controllo di gestione – Formazione – Supporto tecnico – amministrativo – agli Enti Locali", finalizzata a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi almeno una volta l'anno e controllare, a consuntivo, il grado di attuazione degli stessi, rilevando gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- una funzione di **controllo strategico**, affidata al Nucleo di Valutazione con il supporto dell'Ufficio "Affari generali, giuridici e disciplinari – Protezione dei dati personali – Gestione della performance – Controllo di gestione – Formazione – Supporto tecnico – amministrativo – agli Enti Locali", finalizzata a monitorare gli obiettivi strategici dell'ente e la loro coerenza con i bisogni e le priorità strategiche individuate, ivi compresa l'analisi di scostamenti e criticità ed eventuali proposte di rimodulazione;

A seguito dell'emanazione della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, recante *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"* e della circolare in materia di riduzione dei tempi di pagamento, emanata dal Dipartimento della Ragioneria dello Stato il 29 dicembre 2023, questa Amministrazione sta aggiornando il proprio sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa;

In particolare, al fine di uniformare il sistema di misurazione della Performance ad un modello sempre più orientato ad una valutazione a 360°, il nuovo sistema sarà chiamato a valorizzare la partecipazione dei cittadini e degli utenti finali al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

I cittadini, anche in forma associata, saranno coinvolti nel processo di misurazione mediante la compilazione di questionari appositamente predisposti al fine misurare il grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati. A tal proposito l'amministrazione, ha già adottato sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini riguardo ai servizi erogati digitalmente, mettendo a disposizione degli utenti un apposito [questionario di gradimento](#) pubblicando annualmente, in un'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente, il risultato di quanto rilevato.

I risultati delle rilevazioni effettuate sul grado di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati verranno poi comunicati al Nucleo di Valutazione il quale potrà tenerne conto in sede di valutazione della performance organizzativa ;

Nel contesto del sistema di gestione della performance della Provincia di Pesaro e Urbino si intende per:

obiettivo: risultato espresso per il futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto, specifico, con riferimento ad un periodo determinato coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;

obiettivo strategico: obiettivo di norma pluriennale, collegato ad impatti sul territorio o sulla comunità amministrata, riferito di norma ad aree strategiche ovvero, nell'ambito di queste, a grandi progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo;

obiettivo operativo: obiettivo pluriennale collegato all'obiettivo strategico;

obiettivo esecutivo o gestionale: obiettivo annuale, di norma riferito a specifici processi correnti o progetti, assegnato alla responsabilità di unità organizzative; può essere riferito all'unità organizzativa nel suo complesso;

indicatore di risultato: misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo;

sistemi di verifica del risultato: tecniche utilizzate, oltre agli indicatori di risultato, per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo.

Attraverso un efficace sistema di misurazione e valutazione della performance si pongono le basi per favorire:

- la responsabilizzazione e valorizzazione di tutto il personale della Provincia di Pesaro e Urbino nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente;
- il miglioramento continuo di tutta l'organizzazione dell'Amministrazione per aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;
- l'incentivazione alla cooperazione fra i dipendenti, di qualifica dirigenziale e non, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e/o della Struttura di appartenenza;
- l'integrazione fra gli strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente e quelli di valutazione del personale;
- il benessere organizzativo di tutta l'organizzazione dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è chiamato quindi ad attuare i seguenti principi:

- **trasparenza:** i soggetti valutati sono preventivamente informati sui criteri adottati per la valutazione del risultato;
- **concretezza:** il sistema deve esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti (anche se espressi in forma qualitativa), tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dai dirigenti, dai titolari di Elevata Qualificazione, dal personale del comparto;
- **confronto e orientamento alla condivisione:** pur nel rispetto dei rispettivi ruoli, gli obiettivi assegnati sono discussi nel piano della concretezza e della fattibilità.

2. Performance individuale e organizzativa

Gli obiettivi strategici si declinano negli obiettivi operativi dettagliati poi dai dirigenti in obiettivi esecutivi.

Il perseguimento degli obiettivi contribuisce al raggiungimento della performance organizzativa ed individuale.

Questa impostazione evidenzia una coerenza complessiva che collega in un unico quadro logico i diversi documenti di programmazione: DUP e PIAO.

In tal senso, dal DUP, di indirizzo politico, discende direttamente il PIAO, con carattere gestionale e fortemente orientato al risultato, in cui si individuano priorità e progetti.

L'assegnazione delle risorse viene invece demandata al PEG.

Il PIAO, in particolare, stabilisce le modalità gestionali ed organizzative (fasi di lavoro e relativi tempi, indicatori di risultato) sulla base delle quali svolgere le attività e realizzare gli obiettivi.

Gli obiettivi di mantenimento invece mappano la considerevole attività amministrativa necessaria allo svolgimento delle funzioni dell'ente e saranno oggetto di separato atto ricognitivo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun dirigente, titolare di Elevata Qualificazione e dipendente nel corso dell'anno, sulla complessiva attività di competenza e sulle risorse a disposizione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: rappresenta i traguardi e gli obiettivi che l'Amministrazione deve raggiungere nel suo complesso ed al cui perseguimento tutti i dipendenti (dirigenti e personale del comparto) devono contribuire. La performance organizzativa a sua volta si compone di:

- **PERFORMANCE DI ENTE:** misura il livello di raggiungimento degli obiettivi esecutivi individuati a livello di ente. Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i dirigenti dell'Amministrazione;

- **PERFORMANCE DI STRUTTURA:** valuta i risultati conseguiti nel perseguimento di obiettivi specifici assegnati ad ogni struttura.

La valutazione relativa alla performance organizzativa è espressa sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi esecutivi come di seguito specificata e certificata a consuntivo dal Nucleo di Valutazione sulla base dei criteri individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Obiettivo per il 2026:

- **PERFORMANCE DI ENTE:** Raggiungimento di almeno l'85% degli obiettivi esecutivi selezionati dall'amministrazione come maggiormente rappresentativi dell'azione strategica dell'Ente e funzionali allo sviluppo di Valore Pubblico Territoriale.

Se la percentuale di raggiungimento degli obiettivi risulterà compresa tra l'84% ed il 50% la performance organizzativa verrà considerata parzialmente raggiunta. In caso di percentuale inferiore al 50% non raggiunta.

- **PERFORMANCE DI STRUTTURA:** Raggiungimento del 100% degli obiettivi esecutivi assegnati ad ogni struttura di riferimento.

3. Ciclo della Performance – fasi di responsabilità:

Il ciclo della performance si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1. Le linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL) presentate al Consiglio Provinciale all'inizio del mandato presidenziale, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e della performance dell'Ente;

2. Il Documento Unico di Programmazione (Art. 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;

3. Il PIAO declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuti nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi gli obiettivi per il cui raggiungimento vengono assegnate le risorse con il PEG.

Come anticipato, il collegamento e l'integrazione tra la pianificazione delle performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio si realizzano con l'indicazione delle informazioni relative agli obiettivi di cui al presente PIAO e alle risorse previsionali assegnate con il PEG.



Obiettivi di performance organizzativa maggiormente rappresentativi dell'azione strategica dell'Amministrazione e funzionali allo sviluppo di Valore Pubblico Territoriale

PROGETTO OBIETTIVO GENERALE “RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO” (art. 4-bis D.L. n. 13/2023)

L’emanazione della circolare n. 1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni – attuazione dell’art. 4-bis D.L. 24/02/2023 n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21/04/2023 n. 41” ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare ai Dirigenti specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. In caso di mancato raggiungimento non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato nella misura del 30%.

OBIETTIVI TRASVERSALI

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Revisione della mappatura dei processi al fine dell’attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT 2026-2028	31/12/2026	Report finale sulla mappatura dei processi	Tutta la cittadinanza	Tutti i Dirigenti
Attuazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la promozione della partecipazione attiva dei personale alle iniziative formative per un totale di 40 ore per ciascun dipendente	31/12/2026	Formazione di tutto il personale per un totale di 40 ore annuali per ciascun dipendente	Tutti i dipendenti	Tutti i Dirigenti
Attuazione delle disposizioni in materia di rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (art. 4 bis D.L. n. 13/2023)	31/12/2026	Rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento del 100% delle fatture ricevute	Creditori	Tutti i Dirigenti
		Riduzione del debito scaduto secondo gli indicatori previsti dall’art. 1, comma 859, lett. A) e B) L. 145/2018		

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Revisione e ottimizzazione della modalità operativa del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti tramite l'utilizzo dall'applicativo Sfera	31/12/2026	Avvio del nuovo sistema operativo di controllo amministrativo sugli atti		Segretario Generale
Aggiornamento, alla luce della riorganizzazione dell'Ente, della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia individuati con i relativi termini di conclusione e con le unità organizzative responsabili del procedimento, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (allegato al Regolamento Provinciale per la disciplina del Procedimento Amministrativo approvato con Delibera di C.P. n. 13 del 10/06/2014 e successivamente modificato con Delibera C.P. n. 56 del 20/12/2019)	30/11/2026	Verbale di confronto con i componenti del Gruppo di lavoro ed analisi delle eventuali nuove tipologie di procedimento individuate	Province e Città metropolitane	Segretario Generale
			Cittadini, imprese, altri Enti privati e pubblici (locali, nazionali, esteri)	
Supporto ai Comuni nella ricerca di possibili finanziamenti regionali e nazionali, nonché di informazioni utili alle amministrazioni comunali del territorio. Risultato atteso non determinabile a priori (vedasi report a fine anno)	31/12/2026	n. di comunicazioni, bandi ed avvisi	Amministratori e dipendenti comuni della provincia di Pesaro e Urbino	Segretario Generale

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 3

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Proposta di Adozione degli schemi relativi agli interventi/attività oggetto di preavalutazione a Screening Valutazione d'incidenza nei siti di Rete Natura 2000 ai sensi della DGR 1661/2020	31/12/2026	Presentazione proposta di adozione degli schemi al Presidente	Proponenti/privati dei procedimenti di Vinca, Comuni coinvolti in qualità di Autorità procedenti	Dirigente Servizio 3 VALUTABILE
Proposta di prime linee organizzative e di indirizzo per l'elaborazione del Piano Territoriale Coordinamento Provinciale	31/12/2026	Presentazione al Presidente della proposta	Società pubbliche di servizi, Ordini professionali, SUAP-SUE	Dirigente Servizio 3 VALUTABILE
			Enti locali, Comuni, Unioni Montane, e SUAP, Regione Marche, AST, ARPAM, VVF, AdB, e Ministeri, Soprintendenza altri	
Redazione del "Regolamento per la predisposizione e gestione	31/12/2026	Presentazione della proposta per	Utenti della Riserva Gola del	Dirigente Servizio 3

dell'elenco delle Guide della Riserva Gola del Furlo" al fine di definire requisiti specifici per una migliore qualità degli operatori abilitati alle professioni turistiche operanti nella Riserva.		l'approvazione del regolamento	Furlo	VALUTABILE
--	--	--------------------------------	-------	------------

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 4

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Verifica del nuovo contratto di Reperibilità e pronto intervento per la gestione delle emergenze.	31/12/2026	Interventi effettuati in reperibilità e funzionalità del Servizio	Cittadinanza	Dirigente Servizio 4 VALUTABILE
Verifiche interventi su edifici scolastici e provinciali previsti dal rinnovo dei Servizi per la gestione, l'efficientamento energetico e la manutenzione integrale del patrimonio immobiliare periodo Gennaio 2026 – Giugno 2029.	31/12/2026	Interventi eseguiti	Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	Dirigente Servizio 4 VALUTABILE
Verifiche interventi su edifici scolastici che non hanno beneficiato dei finanziamenti PNRR o che non hanno rispettato le relative scadenze.	31/12/2026	Report interventi da programmare	Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	Dirigente Servizio 4 VALUTABILE

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 5

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Aggiornamento ed elaborazione della modulistica relativa alle gare in concessione a seguito della qualificazione effettuata a Luglio 2025.	31/12/2026	Predisposizione ed adozione nuova modulistica in base alla nuova normativa appalti.		Dirigente Servizio 5 VALUTABILE
Digitalizzazione dei pagamenti e delle relate di notifica delle sanzioni (verbali amministrativi e ordinanze ingiunzione di pagamento) in materia di caccia pesca e ambiente.	31/12/2026	Report numerico attestante la digitalizzazione del 100% dei pagamenti e delle relate di notifica delle sanzioni e delle ordinanze in materia di caccia pesca e ambiente	Dipendenti	Dirigente Servizio 5 VALUTABILE
Creazione disciplinare fascicolo personale e sottofascicolazione	31/12/2026	Creazione disciplinare fascicolo personale e sottofascicolazione	Dipendenti	Dirigente Servizio 5 VALUTABILE

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 6

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
IA-PU: task force sull'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione	31/12/2026	Pubblicazione linee guida interne per l'adozione di strumenti di IA		Dirigente Servizio 6 VALUTABILE
Estensione delle funzionalità del sistema informativo e statistico del Benessere equo e sostenibile (BES) delle province: nuova funzionalità tramite piattaforma collaborativa per caricamento indicatori e redazione dei commenti ai dati tramite profilatura specifica degli utenti coordinatori e operativi.	31/12/2026	Nuova piattaforma collaborativa per caricamento indicatori e redazione dei commenti ai dati funzionante ed accessibile tramite sito web.	Province e Città metropolitane	Dirigente Servizio 6 VALUTABILE
			Cittadini, imprese, altri Enti privati e pubblici (locali, nazionali, esteri)	
Ricognizione, verifica, descrizione e condivisione con tutti gli uffici della documentazione cartacea conservata nell'Archivio di deposito dell'Ente in un inventario topografico che ne indichi la sua precisa collocazione fisica.	31/12/2026	Redazione dell'inventario topografico e planimetria dell'Archivio di deposito aggiornata.	Dipendenti	Dirigente Servizio 6 VALUTABILE

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 7

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Reperimento risorse per ammortizzare eventuali trasferimenti non riscossi in linea con quanto previsto dalla delibera Corte dei Conti del 19/02/2025	31/12/2026	Accantonamento nel Risultato di amministrazione presunto del 2026 di almeno il 51% delle entrate derivanti da trasferimenti del Titolo II e rimborsi Titolo IV con anzianità superiore ai 5 anni		Dirigente Servizio 7 VALUTABILE
Analisi delle entrate mediante l'utilizzo della versione aggiornata del software Business Object per un monitoraggio più puntuale su eventuali scostamenti tra previsioni di bilancio e dati effettivi al fine di una gestione più efficiente delle risorse	31/12/2026	Produzione di 3 report (mediante utilizzo software Business Object)	Uffici dell'Ente	Dirigente Servizio 7 VALUTABILE
Razionalizzazione degli spazi presso i depositi economici al Campus tramite dismissione arredi fuori uso e catalogazione arredi soggetti vincolo storico artistico presenti in deposito	31/12/2026	Smaltimento arredi fuori uso e catalogazione arredi vincolati presso i depositi economici		Dirigente Servizio 7 VALUTABILE

Schede Obiettivi Performance 2026

OBIETTIVI TRASVERSALI

Tema strategico	Trasparenza Legalità e Sicurezza
Missione	01-Servizi Istituzionali e di Gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo Operativo	Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Obiettivo Esecutivo	Revisione della mappatura dei processi al fine dell'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT 2026-2028
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Report finale sulla mappatura dei processi

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Approfondimento e verifica di provvedimenti/Linee Guida emanate da ANAC in tema di mappatura dei processi a rischio corruttivo	28/02/2026
Aggiornamento dei processi a rischio corruttivo anche alla luce dell'intervenuta riorganizzazione dell'Ente	31/05/2026
Predisposizione schede precompilate "Mappature processi" e trasmissione ai Dirigenti per il completamento dell'analisi.	31/10/2026
Compilazione delle schede da parte dei Dirigenti.	30/11/2025
Redazione di un catalogo finale dei processi dell'Amministrazione	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul

	concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Potenziare e Formare il personale quale leva fondamentale per lo sviluppo delle strategie dell'amministrazione
Obiettivo Esecutivo	Attuazione della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la promozione della partecipazione attiva del personale alle iniziative formative per un totale di 40 ore per ciascun dipendente
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Formazione di tutto il personale per un totale di 40 ore annuali per ciascun dipendente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Formazione di tutto il personale per un totale di 40 ore annuali per ciascun dipendente	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutti i dipendenti	

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzare la gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Rispettare i tempi di pagamento
Obiettivo Esecutivo	Attuazione delle disposizioni in materia di rispetto dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (art. 4 bis D.L. n. 13/2023)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento del 100% delle fatture ricevute

Indicatore di risultato	Riduzione del debito scaduto secondo gli indicatori previsti dall'art. 1, comma 859, lett. A) e B) L. 145/2018
-------------------------	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza	soggetto
Presa in carico e liquidazione tecnica delle fatture da parte degli uffici competenti entro 15 giorni dal ricevimento	15 giorni dal ricevimento della fattura	Tutti i dirigenti
Segnalazione al dirigente del servizio economico finanziario delle fatture liquidabili in termini superiori ai 30 giorni	tempestiva	Tutti i dirigenti
Controllo dell'atto di liquidazione tecnica e predisposizione della liquidazione contabile per emissione del mandato da parte della ragioneria nei 15 giorni successivi	15 giorni successivi all'atto di liquidazione	Dirigente servizio economico finanziario
Segnalazione al dirigente del servizio economico finanziario delle fatture non liquidabili o in sospeso	tempestiva	Tutti i dirigenti
Controllo dei dati nella Piattaforma per i Crediti Commerciali (PCC) da parte dell'ufficio competente tramite i propri sistemi contabili	trimestrale	Dirigente servizio economico finanziario

OBIETTIVI SEGRETERIA GENERALE

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta di servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Revisione e ottimizzazione della modalità operativa del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti tramite l'utilizzo dall'applicativo Sfera
Scadenza	31/12/2026

Indicatore di risultato	Avvio del nuovo sistema operativo di controllo amministrativo sugli atti
-------------------------	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Analisi dello stato attuale delle modalità di controllo degli atti: mappatura delle modalità operative in uso, individuazione delle criticità.	31/03/2026
Definizione del nuovo modello operativo di controllo: allineamento alla normativa vigente e ed eventuale aggiornamento dei regolamenti interni, individuazione dei criteri di estrazione degli atti e della cadenza temporale dei controlli, aggiornamento e standardizzazione delle check list di controllo.	30/06/2026
Formazione del personale individuato sull'utilizzo del sistema di estrazione dei documenti automatizzato presente nell'applicativo "Sfera"	30/09/2026
Avvio del nuovo sistema operativo di controllo amministrativo sugli atti	30/11/2026

Tema strategico	Trasparenza, Legalità e sicurezza
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Obiettivo Esecutivo	Aggiornamento, alla luce della riorganizzazione dell'Ente, della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Provincia individuati con i relativi termini di conclusione e con le unità organizzative responsabili del procedimento, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (allegato al Regolamento Provinciale per la disciplina del Procedimento Amministrativo approvato con Delibera di C.P. n. 13 del 10/06/2014 e successivamente modificato con Delibera C.P. n. 56 del 20/12/2019)
Scadenza	30/11/2027
Indicatore di risultato	Approvazione da parte del Consiglio Provinciale dell'Elenco ricognitivo dei Procedimenti Amministrativi

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
-------------	------------------

Analisi del nuovo contesto organizzativo e normativo e costituzione del Gruppo di Lavoro interservizi	28/02/2026
Condivisione con i componenti del Gruppo di lavoro dei procedimenti assegnati ai singoli servizi	31/03/2026
Confronto con i componenti del Gruppo di lavoro ed analisi delle eventuali nuove tipologie di procedimento individuate	30/11/2026
Aggiornamento dell'elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi allegato al relativo Regolamento Provinciale con particolare riferimento alle informazioni previste dall'art. 35 D.lgs. 33/2013 (descrizione del procedimento con i riferimenti normativi, unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, ufficio del procedimento con recapiti, individuazione di atti e documenti da allegare all'eventuale istanza di parte, eventuale modulistica, individuazione degli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso, termine fissato per la conclusione del procedimento, individuazione dei procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito con una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione, strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti in favore dell'interessato, eventuale link di accesso al servizio on line, modalità di effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, nome del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia nonché le modalità per attivare tale potere)	31/07/2027
Approvazione da parte del Consiglio Provinciale del nuovo Elenco dei procedimenti amministrativi da allegare al relativo Regolamento	30/11/2027

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Province e Città metropolitane	Numero di Province e Città metropolitane utilizzatrici.
Cittadini, imprese, altri Enti privati e pubblici (locali, nazionali, esteri)	Numero di indicatori per cui è disponibile la rappresentazione corredata da commenti e metadati

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni

Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori
Obiettivo Esecutivo	Supporto ai Comuni nella ricerca di possibili finanziamenti regionali e nazionali, nonché di informazioni utili alle amministrazioni comunali del territorio. Risultato atteso non determinabile a priori (vedasi report a fine anno)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	N. di comunicazioni, bandi ed avvisi

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ricerca nei portali istituzionali dei Ministeri, della Regione Marche e nei siti appositi (Anci, Upi, Gazzette Enti Locali, etc.) di bandi/finanziamenti rivolti alle P.A.	31/12/2026
Invio immediato di mail di comunicazione ai Comuni del territorio provinciale	31/12/2026
Pubblicazione immediata su pagina dedicata nel sito istituzionale dell'Ente http://www.provincia.pu.it/funzioni/organizzazione-generale/comunicazione-e-relazioni-con-il-pubblico/le-comunicazioni-utili-ai-comuni	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Amministratori e dipendenti comuni della provincia di Pesaro e Urbino	Destinatari delle comunicazioni: - n. 50 (quanti i Comuni facenti parte del territorio provinciale) Quantità delle informazioni pubblicate ed inoltrate: - vedasi report redatto a fine anno

Motivazione e finalità delle scelte

Fornire informazioni utili ai Comuni del territorio nella ricerca ed accessibilità a finanziamenti e contributi finalizzati al potenziamento dei propri servizi locali.

OBIETTIVI SERVIZIO 3

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico-ambientale
Missione	09 Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una risorsa
Programma	05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione, conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Proposta di Adozione degli schemi relativi agli interventi/attività oggetto di prevalutazione a Screening Valutazione d'incidenza nei siti di Rete Natura 2000 ai sensi della DGR 1661/2020
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Presentazione proposta di adozione degli schemi al Presidente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Analisi delle pressioni/minacce e "stato di conservazione" sito specifiche necessarie per determinare gli interventi/attività con forti incidenze da escludere a pre-valutazioni per i siti gestiti in modo esclusivo e per quelli co-gestiti della Riserva Naturale Statale Gola del Furlo e Parco Naturale Regionale San Bartolo	30/06/2026
Individuazione di attività/interventi oggetto di prevalutazioni sito specifiche e delle rispettive Condizioni d'obbligo per i siti di Rete Natura 2000 gestiti dalla Provincia di Pesaro e Urbino	30/09/2026
Definizione degli schemi Format valutatore per attività/interventi prevalutati a screening Vinca per i siti di Rete Natura 2000 gestiti dalla Provincia di Pesaro e Urbino	31/10/2026
Redazione della proposta di adozione degli schemi relativi agli interventi e alle attività che hanno superato positivamente la fase di pre-valutazione (screening) da parte dell'ente gestore.	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Proponenti/privati dei procedimenti di Vinca, Comuni coinvolti in qualità di Autorità procedenti	Calo dei procedimenti del 40%

Motivazione e finalità delle scelte

La Regione Marche con DGR n. 1661/2020 ad oggetto: *“Intesa Stato-Regioni-Province autonome 28 novembre 2019. DPR n. 357/97. L.R. n.6/2007. Adozione delle Linee guida regionali per la Valutazione di incidenza quale recepimento delle Linee guida nazionali. Revoca della DGR n. 220/2010, modificata dalla DGR n. 23/2015, così come rettificata dalla DGR n. 57/2015.”* ha recepito le linee guida nazionali in merito al procedimento di valutazione d’incidenza di cui al DPR 357/1997; tali linee guida sono finalizzate a rendere omogenea a livello regionale l’attuazione dell’art. 6, par. 3 e 4 della Dir. 92/43/CEE e dell’art. 5 del DPR n. 357/97 e smi.

Queste linee guida contengono gli indirizzi per i soggetti gestori dei siti Natura 2000 delle Marche di carattere interpretativo e dispositivo per gli aspetti tecnici e procedurali riguardanti il rilascio dei pareri in merito alla procedura di Valutazione d’incidenza (d’ora in poi Vinca) che deve essere acquisita ai piani, agli interventi e a tutte le azioni che possono generare incidenze significative sui siti Natura 2000 interessati, compromettendo l’integrità del sito. Si applica a tutti i piani, programmi, progetti, interventi e attività non direttamente connessi alla gestione dei siti Natura 2000. Si applica anche al regolamento/calendario ittico e al calendario venatorio, se il relativo strumento di pianificazione non è stato sottoposto a Valutazione di incidenza. Qualora invece il regolamento/calendario ittico e il calendario venatorio contengano gli elementi oggetto di Valutazione di incidenza nei relativi strumenti di pianificazione, non richiedono ulteriori verifiche valutative. La Valutazione di incidenza, pertanto, non prevede soglie di assoggettabilità, né esclusioni, né individuazione aprioristica di zone buffer. Eventuali difformità nell’applicazione della Valutazione di incidenza possono configurarsi come inosservanza dell’applicazione dell’art. 6.2 della Dir. 92/43/CEE.

La Provincia di Pesaro e Urbino gestisce attualmente diversi siti di Rete Natura 2000, con le seguenti modalità:

- ente gestore esclusivo pari a 5.396,72 etteri (ha): ZSC IT5310007 “Litorale della Baia del re”, ZSC IT5310008 “Corso dell’Arzilla”, ZSC IT5310009 “Selva di S. Nicola”, ZSC IT5310013 “Mombaroccio”, ZPS IT5310027 “Mombaroccio e Beato Sante”, ZSC IT5310015 “Tavernelle sul Metauro”, ZPS IT5310028 “Tavernelle sul Metauro”, ZSC/ZPS IT5310022 “Fiume Metauro da Piano di Zucca alla foce”;
- ente gestore assieme all’Ente Parco Naturale Regionale del Monte S. Bartolo, ai sensi della L. R. Marche n. 6 del 12.06.2007, così come modificata con L.R. n. 16 del 15.11.2010, sono gli Enti Gestori ZSC IT5310006 “Colle S. Bartolo” e ZPS IT5310024 “Colle del San Bartolo e litorale pesarese”, ciascuno per il proprio territorio di competenza;
- ente gestore assieme all’Unione Montana Alta Valle del Metauro, ai sensi della L. R. Marche n. 6 del 12.06.2007, così come modificata con L.R. n. 16 del 15.11.2010, sono gli Enti Gestori del ZSC IT5310012 “Montecalvo in Foglia” e ZPS IT5310025 “Calanchi e praterie aride della media Valle del Foglia”, ciascuno per il proprio territorio di competenza;
- ente gestore assieme all’Unione Montana del Catria e Nerone, ai sensi della L. R. Marche n. 6 del 12.06.2007, così come modificata con L.R. n. 16 del 15.11.2010, sono gli Enti Gestori del ZSC IT5310016 “Gola del Furlo” e ZPS IT5310029 “Furlo”, ciascuno per il proprio territorio di competenza;

Nell’ambito dello Screening di Valutazione incidenza esiste la possibilità di semplificare il procedimento solo per talune tipologie di interventi e attività; tale procedura di screening viene definita **Pre-valutazione** e viene svolta dall’Ente gestore a livello di sito, porzioni di sito o gruppi omogenei di siti; tiene conto degli obiettivi di conservazione dei medesimi e dei criteri di analisi del

FormatValutatore il cui esito costituirà il riferimento valutativo per le tipologie dei futuri interventi/attività riconducibili a quelli pre-valutati. La procedura è finalizzata alla semplificazione del processo di Valutazione di incidenza.

La procedura per gli interventi Pre-valutati è la seguente (estratto ripreso dalla DGR n. 1616/2020)
“Il Proponente, contestualmente all’istanza per il rilascio dell’autorizzazione, presenta all’Autorità procedente, attraverso il Format proponente compilato fino alla Sezione 3, la dichiarazione che l’intervento proposto è conforme a quelli pre-valutati dall’Autorità competente.

Nel caso in cui l’intervento non sia soggetto ad autorizzazione, il Proponente presenta il Format direttamente all’Autorità competente.

Il Format proponente può essere presentato in forma cartacea e/o su supporto informatico. L’Autorità procedente, o l’Autorità competente per la VIA o la VAS nel caso di procedure integrate con la Valutazione di incidenza, qualora previsto dai provvedimenti di pre-valutazione, entro 30 giorni dalla richiesta effettua la Verifica di corrispondenza tra la dichiarazione del Proponente e le tipologie di intervento pre-valutate e, qualora previsto dai provvedimenti di pre-valutazione, trasmette gli esiti della Verifica di corrispondenza all’Autorità competente.

L’evidenza pubblica della Verifica di corrispondenza è garantita dalla pubblicazione dell’atto autorizzativo da parte dell’Autorità procedente sul proprio sito web. Gli esiti della Verifica di corrispondenza sono pubblicati da parte dell’Autorità competente sulla piattaforma online contenente l’archivio regionale dei procedimenti di Valutazione di incidenza (http://www.regione.marche.it/Regione_Utile/Ambiente/Natura/Natura_2000_Archivio_procedimenti_di_Valutazione_di_incidenza).”

Con tale obiettivo si intende avviare l’iter di semplificazione sopra riportato

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente
Obiettivo strategico	Piano Territoriale di Coordinamento
Programma	02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	Agire sulla pianificazione territoriale che riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, in quanto da essa discendono i piani di settore (cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali
Obiettivo Esecutivo	Proposta di prime linee organizzative e di indirizzo per l’elaborazione del Piano Territoriale Coordinamento Provinciale
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Presentazione al Presidente della proposta

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell’obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Approfondimento e sviluppo analisi ricognitiva dei contenuti e confronto	

dei PTCP delle province/regioni confinanti rispetto al PTCP-PU vigente	30/06/2026
Monitoraggio pianificazione regionale sovraordinata e quantificazione risorse economiche per la costituzione dell'Ufficio PTCP	30/09/2026
Formulazione di una prima proposta di linee organizzative e di indirizzo per il nuovo PTCP in rapporto al Piano Paesaggistico Regionale e al Piano Territoriale Regionale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Società pubbliche di servizi, Ordini professionali, SUAP- SUE	n. incontri
Enti locali, Comuni, Unioni Montane, e SUAP, Regione Marche, AST, ARPAM, VVF, AdB, e Ministeri, Soprintendenza altri	n. incontri

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 – sviluppo sostenibile tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione conservazione tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Redazione del “Regolamento per la predisposizione e gestione dell'elenco delle Guide della Riserva Gola del Furlo” al fine di definire requisiti specifici per una migliore qualità degli operatori abilitati alle professioni turistiche operanti nella Riserva.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	presentazione della proposta per l'approvazione del regolamento

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
1° FASE: studio e analisi - Identificazione delle criticità e definizione degli obiettivi del Regolamento - Analisi della normativa vigente in materia di professioni turistiche - Stesura di una prima bozza	30/04/2026

- Analisi delle parti interessate al processo partecipativo	
2° FASE: concertazione - Coinvolgimento attivo delle parti interessate attraverso incontri - Raccolta feedback, pareri e proposte attraverso questionari, incontri o altri canali di comunicazione	30/05/ 2026
3° FASE: elaborazione bozza del Regolamento	30/09/2026
4° FASE: revisione bozza dalle parti interessate per raccogliere ulteriori feedback e apportare le ultime modifiche necessarie	30/11/2026
5° FASE: presentazione della proposta per l'approvazione del Regolamento con Delibera del Consiglio Provinciale	31/12/2026

Motivazione e finalità delle scelte

La finalità primaria della Riserva Naturale Statale Gola del Furlo è rappresentata dalla tutela e conservazione delle emergenze naturalistiche, da integrarsi con la salvaguardia delle valenze paesaggistiche e culturali in essa presenti. Regolare la pressione antropica nelle aree più sensibili della Riserva, promuovere iniziative di divulgazione naturalistica, di educazione ambientale e di conoscenza del territorio protetto nei suoi aspetti ambientali e storico-culturali e favorire una fruizione appropriata del territorio protetto rispettosa delle regole, sono alcune delle azioni-obiettivo prioritarie, attraverso cui perseguire le finalità istitutive della Riserva e garantire flussi di visitatori sostenibili e compatibili con la conservazione delle valenze naturalistiche presenti.

La domanda turistica rivolta alla fruizione delle aree protette negli ultimi anni è progressivamente cresciuta. La posizione centrale, da un punto di vista geografico, della Gola del Furlo rispetto all'intero territorio provinciale e la sua facile raggiungibilità, ne fanno un luogo particolarmente fruito da numerosi turisti, scuole, associazioni, famiglie, agenzie educative del territorio provinciale ma anche regionale ed extraregionale. Visitatori che sempre di più si affidano (o dovrebbero affidarsi) a guide, per vivere esperienze emozionanti e in sicurezza.

Sempre più importante, dunque, diventa il ruolo di tutti quegli operatori abilitati alle professioni turistiche (Guide Ambientali Escursionistiche, Guide Turistiche, Guide Cicloturistiche...) che attraverso le loro proposte e le modalità di visita e di conduzione del gruppo, possono contribuire in maniera determinante alla conservazione, alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio ambientale, proponendo un approccio rispettoso degli ambienti visitati e degli equilibri ecologici e del patrimonio storico-culturale.

Per quanto sopra emerge la necessità di predisporre un elenco di operatori abilitati alle professioni turistiche della Riserva (in base alle normative vigenti) che, pur mantenendo la propria individualità commerciale e fiscale, riconoscibili dal logo della Riserva posto su un capo di abbigliamento da scegliere e formati sul Regolamento Attuativo e sulle principali strategie e modalità di fruizione della Riserva, propongano all'Ente esperienze di visita da promuovere nella loro totalità nel calendario di iniziative della Riserva. Inoltre in caso di necessità, l'Ente potrà attingere da questo elenco di figure professionali formate e di qualità (rinnovabili annualmente), personale per l'Educazione Ambientale, monitoraggio, controllo, formazione, campi scuola...etc.

Appare dunque fondamentale in primis la costruzione e redazione di un Regolamento, da

predisporre in maniera concertata e collaborativa (a garanzia di una partecipazione di qualità) proprio con i futuri protagonisti dell'elenco: gli operatori abilitati alle professioni turistiche: un modello formativo innovativo, capace di valorizzare il territorio, promuovere la tutela ambientale e migliorare costantemente prodotti, servizi e competenze degli operatori in linea con la L.394/91. È la forza della collaborazione, della partecipazione attiva e del contributo di ciascuno, a rendere possibile la crescita sostenibile e la valorizzazione del nostro prezioso patrimonio naturale e culturale.

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della Riserva Gola del Furlo	

OBIETTIVI SERVIZIO 4

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Garantire la sicurezza stradale in situazione di emergenza.
Obiettivo Esecutivo	Verifica del nuovo contratto di Reperibilità e pronto intervento per la gestione delle emergenze.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi effettuati in reperibilità e funzionalità del Servizio

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica semestrale interventi	30/06/2026
Verifica finale Servizio per eventuale rinnovo	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Risorse a bilancio	€ 60.000,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadinanza	

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici
Obiettivo Esecutivo	Verifiche interventi su edifici scolastici e provinciali previsti dal rinnovo dei Servizi per la gestione, l'efficientamento energetico e la manutenzione integrale del patrimonio immobiliare periodo Gennaio 2026 – Giugno 2029.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi eseguiti

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica stato avanzamento	30/06/2026
Verifica finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici
Obiettivo Esecutivo	Verifiche interventi su edifici scolastici che non hanno beneficiato dei finanziamenti PNRR o che non hanno rispettato le relative scadenze.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Report interventi da programmare

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica stato avanzamento	30/06/2026
Verifica finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	

OBIETTIVI SERVIZIO 5

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.
Obiettivo Esecutivo	Aggiornamento ed elaborazione della modulistica relativa alle gare in concessione a seguito della qualificazione effettuata a Luglio 2025.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Predisposizione ed adozione nuova modulistica in base alla nuova normativa appalti.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Elaborazione bandi tipo di concessione anche con riferimento ai servizi pubblici locali di rilevanza economica	30/06/2026
Adozione modulistica a supporto degli enti aderenti alla SUA con particolare riferimento alla fase di pre-affidamento (es. determina a contrarreatti di natura amministrativa).	31/12/2026

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Digitalizzazione dei pagamenti e delle relate di notifica delle sanzioni (verbali amministrativi e ordinanze ingiunzione di pagamento) in materia di caccia pesca e ambiente.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Report numerico attestante la digitalizzazione del 100% dei pagamenti e delle relate di notifica delle sanzioni e delle ordinanze in materia di caccia pesca e ambiente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica e completamento dei procedimenti non conclusi nell'anno 2025 (digitalizzazione di pagamenti e notifiche ricadenti nell'anno 2026 di sanzioni accertate nell'anno 2025)	30/06/2026
Digitalizzazione tramite scansione e creazione del documento all'interno dei singoli fascicoli dei verbali in materia di caccia pesca e ambiente, dei pagamenti e delle relate di notifica (verbali e ordinanze di ingiunzione di pagamento) anno 2026	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari	Indicatore di impatto
---	-----------------------

dell'azione amministrativa	(efficacia e/o efficienza)
Dipendenti	

Motivazione e finalità delle scelte

Digitalizzazione dei pagamenti delle sanzioni (verbali amministrativi e ordinanze ingiunzione di pagamento) in materia di caccia pesca e ambiente in modo da permettere la consultazione tramite protocollo 'Prisma' dell'esito del procedimento sanzionatorio conclusosi con l'oblazione della sanzione amministrativa al fine di completare la documentazione presente nel fascicolo digitale e agevolare la circolazione delle informazioni fra i servizi coinvolti nella gestione del contenzioso amministrativo in materia di caccia, pesca e ambiente

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Creazione disciplinare fascicolo personale e sottofascicolazione
Scadenza	31/12/26
Indicatore di risultato	Coincide con l'obiettivo esecutivo

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Predisposizione disciplinare fascicolo personale	30/06/26
Creazione di sotto-fascicoli nel fascicolo digitale del dipendente	31/12/26
Definizione lista controllo accessi (ACL) nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi in materia di tutela dei dati personali	31/12/26

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Dipendenti	

OBIETTIVI SERVIZIO 6

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza.
Obiettivo Esecutivo	IA-PU: task force sull'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Pubblicazione linee guida interne per l'adozione di strumenti di IA

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Individuazione membri e costituzione della task force IA-PU	31/03/2026
Individuazione stakeholder interni, referenti per ciascun servizio e audience allargata dell'utenza	31/03/2026
Definizione degli strumenti di cooperazione della task force (gruppi su sito IntraPU), di analisi (conduzione di interviste interne, questionari, analisi di mercato, ecc.) e di disseminazione informativa e comunicativa interna (sito IntraPU e relativa community) ed esterna (sito istituzionale dell'Ente)	30/04/2026
Pubblicazione Report IA-PU /1	30/06/2026
Pubblicazione Report IA-PU /2	30/09/2026
Pubblicazione Report IA-PU /3	31/12/2026
Pubblicazione linee guida interne per l'adozione di strumenti di IA nella PA	31/12/2026
Organizzazione evento finale di presentazione delle linee guida IA-PU	31/12/2026

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	11 – Altri servizi generali
Obiettivo Operativo	Avere un rapporto più stretto con le altre Province, specie quelle limotrofe, per un confronto costante tra i livelli istituzionali per portare avanti una visione condivisa in un ottica di sviluppo equo e sostenibile.
Obiettivo Esecutivo	Estensione delle funzionalità del sistema informativo e statistico del Benessere equo e sostenibile (BES) delle province: nuova funzionalità tramite piattaforma collaborativa per caricamento indicatori e redazione dei commenti ai dati tramite profilatura specifica degli utenti coordinatori e operativi.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Nuova piattaforma collaborativa per caricamento indicatori e redazione dei commenti ai dati funzionante ed accessibile tramite sito web.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Acquisire le conoscenze necessarie all'implementazione delle nuove funzionalità	30/04/2026
Progettazione del layout della nuova piattaforma di backend	30/06/2026
Elaborazione dati raccolti per generare il flusso annuale di dati che sarà necessario per la realizzazione della pubblicazione digitale	30/09/2026
Implementazione del layout della nuova piattaforma per caricamento indicatori	30/11/2026
Implementazione del layout della nuova piattaforma per redazione dei commenti ai dati	30/11/2026
Profilatura utenti utilizzatori: coordinatori e operatori	30/11/2026
Collaudo e pubblicazione online	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Province e Città metropolitane	Numero di Province e Città metropolitane utilizzatrici.
Cittadini, imprese, altri Enti privati e pubblici (locali, nazionali, esteri)	Numero di indicatori per cui è disponibile la rappresentazione corredata

	da commenti e metadati
--	------------------------

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10- Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Ricognizione, verifica, descrizione e condivisione con tutti gli uffici della documentazione cartacea conservata nell'Archivio di deposito dell'Ente in un inventario topografico che ne indichi la sua precisa collocazione fisica.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Redazione dell'inventario topografico e planimetria dell'Archivio di deposito aggiornata.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Classificazione e ridenominazione dei locali e delle scaffalature nell'Archivio di deposito e contestuale aggiornamento della planimetria	30/04/2026
Ricognizione e redazione di un elenco descrittivo della documentazione conservata all'interno di ciascuna scaffalatura	30/11/2026
Redazione e condivisione con gli uffici dell'inventario topografico dell'Archivio di deposito dell'Ente	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Dipendenti	

OBIETTIVI SERVIZIO 7

Tema strategico	Gestione Contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni
Obiettivo Esecutivo	Reperimento risorse per ammortizzare eventuali trasferimenti non riscossi in linea con quanto previsto dalla delibera Corte dei Conti del 19/02/2025
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Accantonamento nel Risultato di amministrazione presunto del 2026 di almeno il 51% delle entrate derivanti da trasferimenti del Titolo II e rimborsi Titolo IV con anzianità superiore ai 5 anni

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Accantonamento del 51% a Fondo Rischi delle entrate derivanti da trasferimenti del Titolo II e da rimborsi Titolo IV con anzianità superiore ai 5 anni, in fase di elaborazione bilancio di previsione	01/01/2026
Acquisizione da parte dei servizi competenti di informazioni/aggiornamenti in merito a residui attivi del Titolo II e Titolo IV	30/06/2026
In fase di assestamento e verifica equilibri valutazione generale delle entrate e spese non vincolate al fine di garantire l'accantonamento previsto nel bilancio di previsione	31/07/2026
Monitoraggio dell'effettiva realizzazione delle entrate provinciali dell'Ente, con particolare attenzione alle entrate tributarie, in fase di ultima variazione di bilancio dell'esercizio 2026	30/11/2026
Elaborazione del risultato di amministrazione presunto	31/12/2026

Tema strategico	Gestione Contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione,

	provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni
Obiettivo Esecutivo	Analisi delle entrate mediante l'utilizzo della versione aggiornata del software Business Object per un monitoraggio più puntuale su eventuali scostamenti tra previsioni di bilancio e dati effettivi al fine di una gestione più efficiente delle risorse
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Produzione di 3 report (mediante utilizzo software Business Object)

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
A) Esercitazioni individuali e di gruppo e raccolta criticità emerse dall'utilizzo del nuovo software Business Object a seguito del primo step di formazione	28/02/2026
B) Invio delle criticità da parte dei colleghi del servizio informativo alla software house ADS	31/03/2026
C) Completamento corso di formazione online tenuto dalla software house ADS (2° parte) con analisi criticità evidenziate	31/05/2026
D) In occasione dell'attività di assestamento di Bilancio elaborazione 1° report di analisi delle entrate suddivise per responsabile e per titolo, tipologia, capitolo, responsabile	30/06/2026
E) In occasione delle ultime variazioni di Bilancio elaborazione 2° report di analisi delle entrate suddivise per titolo, tipologia, capitolo, responsabile	30/09/2026
F) Elaborazione 3° report per una prima analisi degli scostamenti quali informazioni utili per la relazione al rendiconto	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Uffici dell'Ente	

Motivazione e finalità delle scelte

Un monitoraggio costante potrebbe permettere una riduzione degli scostamenti in entrata che andrebbero ad incidere sugli equilibri di bilancio (entrate libere) o andrebbero a confluire in avanzo vincolato rallentando la gestione delle risorse da parte dei servizi.

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	05 – Gestione degli inventari dei beni mobili
Obiettivo Operativo	Valorizzare il patrimonio
Obiettivo Esecutivo	Razionalizzazione degli spazi presso i depositi economici al Campus tramite dismissione arredi fuori uso e catalogazione arredi soggetti vincolo storico artistico presenti in deposito
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Smaltimento arredi fuori uso e catalogazione arredi vincolati presso i depositi economici

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Individuazione e selezione arredi	30/04/2026
Catalogazione arredi di interesse storico/artistico presenti nel deposito	30/06/2026
Smaltimento arredi fuori uso	30/09/2026
Cancellazione dall'inventario nell'esercizio 2026	31/12/2026
Redazione determina dirigenziale relativa allo smaltimento dei beni	28/02/2027

Motivazione e finalità delle scelte

Razionalizzazione e gestione degli spazi di deposito presso il Campus e aggiornamento inventario beni mobili con individuazione di quelli di interesse storico/artistico

4. Riepilogo Obiettivi di Performance individuale 2026

Nel seguente paragrafo vengono enucleati gli obiettivi di performance individuale conferiti da ogni dirigente al personale assegnato alla struttura di propria competenza. Tali obiettivi, insieme alla valutazione delle competenze e dei comportamenti, concorrono alla misurazione del contributo specifico che ogni dipendente apporta allo sviluppo dell'attività della struttura di propria appartenenza e conseguentemente dell'Amministrazione nel suo complesso. Il raggiungimento di tali obiettivi verrà pertanto valutato a consuntivo dal dirigente di riferimento.

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Pubblicazione tempestiva dei patrocini gratuiti rilasciati dall'Ente (anno 2026) su apposita pagina web	31/12/2026	Numero rilascio patrocini gratuiti e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente	Enti locali e privati, Istituzioni, Fondazioni, Associazioni, Università ed organizzazioni di vario genere	Segretario Generale
Gestione del contenzioso mediante conferimento dell'incarico difensivo al legale interno.	31/12/2026	Numero degli incarichi interni conferiti rispetto agli incarichi complessivi. Il risultato deve essere maggiore o uguale all'anno precedente.		Segretario Generale
Documentare gli interventi più significativi realizzati sul territorio provinciale	31/12/2026	Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia	Tutta la cittadinanza	Segretario Generale
Documentare gli interventi più significativi realizzati sul territorio provinciale	31/12/2026	Realizzazione comunicati stampa per l'invio a testate e organi di informazione con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa	Tutta la cittadinanza	Segretario Generale

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 3

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Attuazione delle misure antiriciclaggio	31/12/2026	Monitoraggio finale sull'attuazione delle misure adottate	Dipendenti dell'Ente	Dirigente Servizio 3
Revisione semplificatoria del Regolamento Conferenza dei Servizi ex art.13 L.R. 71/97 riguardo al procedimento di rilascio delle autorizzazioni alla coltivazione di cava	31/12/2026	Proposta di revisione	Ditte che richiedono nuove autorizzazioni o varianti	Dirigente Servizio 3
			Comuni e Regione	
Individuazione e geolocalizzazione nel SIUT dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica III Titolo del D. Lgs 42/2004 anno 2026 e a ritroso anno 2024	31/12/2026	Aggiornamento SIUT per 100% pratiche annualità 2024 e 2026	Cittadini, ordini professionali, enti territoriali – SUAP e SUE	Dirigente Servizio 3
			Ministero - Soprintendenza	
Attivare un sistema codificato per le verifiche di ottemperanza dei provvedimenti di VIA (Valutazione di Impatto Ambientale)	31/12/2026	Attivazione del sistema di ottemperanza su almeno due tipologie impiantistiche (cave e rifiuti)	Ditte e Società, professionisti e altri uffici dell'ente provinciale	Dirigente Servizio 3
			Comuni e SUAP, Regione Marche, ARPAM e Soprintendenza	
Opuscolo informativo, indirizzato agli utenti e fruitori di interessi pubblici e privati, inerente alle recenti evoluzioni normative in materia di “end of waste” (cessazione qualifica di rifiuto) e sottoprodotti.	31/12/2026	Stesura dell'opuscolo e sua divulgazione tramite il sito web dell'amministrazione provinciale.	Soggetti pubblici e privati (ditte che operano nel campo della gestione dei rifiuti, consulenti ambientali, associazioni di categoria..)	Dirigente Servizio 3
Riorganizzazione dell'archivio cartaceo, relativo alle discariche ad oggi non più operative (conferimento rifiuti già cessato), finalizzata alla ricostruzione storica dei procedimenti autorizzativi, funzionale all'applicazione della disciplina di verifica e controllo in materia di discariche nella fase post-gestionale ai sensi del vigente D.Lgs 36/2003	31/12/2026	Creazione di un archivio storico cartaceo razionalizzato e individuazione delle principali problematiche nella gestione delle discariche cessate in fase post-operativa	Gestore della discarica, Organi di controllo, Comuni...	Dirigente Servizio 3
Predisposizione della modulistica per la stesura delle domande di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi del D.Lgs.	31/12/2026	Pubblicazione della modulistica nella pagina dedicata all'energia del portale internet provinciale	Studi tecnici operanti nel campo della progettazione di impianti soggetti	Dirigente Servizio 3

190/2024 che ha sostituito il D.Lgs. 387/2003			all'autorizzazione unica alla produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi del D.Lgs. 190/2024	
Promuovere la cultura e la consapevolezza su temi e sulle sfide ambientali attraverso lo svolgimento di attività didattica e divulgativa, con particolare riferimento agli aspetti tecnologici e scientifici, rivolta agli studenti di scuola superiore	31/12/2026	Svolgimento di attività didattica a un numero di classi maggiore o uguale a quello dell'anno precedente	Studenti delle scuole superiori e relativo corpo docente	Dirigente Servizio 3
Predisposizione della modulistica per la trasmissione delle informazioni concernenti l'impatto acustico nell'ambito dei procedimenti AUA	31/12/2026	Pubblicazione della modulistica nella pagina dedicata all'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) del portale internet provinciale	Studi tecnici operanti nel campo della progettazione di impianti soggetti ad AUA ai sensi del D.P.R. 59/2013	Dirigente Servizio 3
Attività di divulgazione (attraverso percorsi educativi, laboratori e incontri) della cultura scientifica, ambientale e naturalistica, per promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza sui temi ambientali e offrire un'opportunità di scoperta e valorizzazione del nostro territorio, con la duplice finalità di ristabilire un rapporto consapevole tra l'essere umano e l'ambiente e far comprendere e valorizzare il ruolo essenziale della natura nel migliorare la qualità della vita e il benessere individuale e collettivo.	31/12/2026	Organizzazione e svolgimento di n. 5 iniziative formative e culturali su tematiche ambientali e naturalistiche rivolte alla cittadinanza e agli studenti	Cittadinanza e studenti (universitari e della scuola primaria e secondarie di I e II grado)	Dirigente Servizio 3
Strutturazione e mappatura degli interventi di supporto e assistenza tecnica e amministrativa fornita ai Comuni – o altri enti locali – sulle materie di competenza urbanistica	31/12/2026	n. di interventi di supporto e assistenza effettuati nell'anno (almeno 12) con relativo feedback dei fruitori	Comuni o altri enti pubblici	Dirigente Servizio 3
Implementazione della pagina web dedicata mediante mappatura dei procedimenti urbanistici in regime transitorio, ai sensi dell'art. 33, commi 8 e 12, della legge regionale n. 19/2023, avviati nel 2026.	31/12/2026	Mappatura del 100% dei procedimenti avviati nel 2026	Enti locali, cittadinanza	Dirigente Servizio 3
			Uffici dell'Ente	

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 4

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Adozione delle procedure telematiche attraverso l'utilizzo della	31/12/2026	Utilizzo della piattaforma per il	Operatori turistici, cittadini	Dirigente Servizio 4

piattaforma ELIXFORM ANTHESI per l'espletamento delle pratiche delle competizioni sportive		raggiungimento del 100% dell'espletamento delle pratiche.		
Adozione delle procedure telematiche attraverso l'utilizzo della piattaforma BERENICE per l'espletamento delle pratiche dei trasporti eccezionali.	31/12/2026	Utilizzo della piattaforma per il raggiungimento del 100% dell'espletamento delle pratiche.	Operatori del settore industriale e agricolo	Dirigente Servizio 4
Supporto alle attività dei RUP nell'ambito dell'edilizia scolastica con particolare riferimento al coordinamento dell'attività tecnico-amministrativa e rendicontazione degli interventi finanziati	31/12/2026	Realizzazione degli interventi di edilizia scolastica	Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	Dirigente Servizio 4
Supporto alle attività della cabina di regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento dell'attività tecnico-amministrativa, del monitoraggio e rendicontazione PNRR e altri finanziamenti	31/12/2026	Approvazione rendiconto finale dei progetti, approvazione istruttorie FUTURA progetti PNRR, numero atti sottoposti al supporto amministrativo, procedure di affidamento espletate		Dirigente Servizio 4
Supporto alle attività della cabina di regia degli interventi PNRR EDILIZIA e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al: • coordinamento dell'attività amministrativa, • istruttoria degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e distinte di liquidazione tecnica), • istruttoria degli atti endoprocedimentali con flusso interno ed in partenza (comunicazioni, avvisi, notifiche, richieste di integrazioni, preavvisi di rigetto, accertamenti di ufficio, relazioni, attestazioni, dichiarazioni).	31/12/2026	Relazione di verifica degli adempimenti di cui all'obiettivo sopra descritto con riferimento ai parametri di rispetto della tempistica prevista dalle rispettive normative e di correttezza degli atti e dei provvedimenti emanati, commisurati sulla base dei seguenti indicatori: • numero atti endoprocedimentali adottati, • rapporto tra totale atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) e provvedimenti di rettifica e di annullamento d'ufficio e su ricorso; • percentuale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e delle tempistiche dettate dalla normativa con particolare riferimento a:	Operatori economici, cittadini e istituzioni scolastiche	Dirigente Servizio 4

		◦ avvisi di aggiudicazione e stipula contratti, ◦ procedimenti di autorizzazione al subappalto, ◦ adempimenti in materia di pubblicità degli atti.		
Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V1 2026- scheda 02083.24.PU – 00760.24.PU (annualità 2025) – 00810.24.PU (annualità 2025 in comune con gli altri territori) - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V1 anno 2026 - scheda 00563.R1.PU – Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica (00703.R1.PU - 01021.R1.PU) - D.M. 125/2022 – Manutenzione dei ponti V1 anno 2026- scheda 01028.V2.PU in comune con altro territorio	31/12/2026	Interventi su 70.000 mq di viabilità e 3 ponti	Utenti della strada e amministrazioni Comunali	Dirigente Servizio 4
Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M.101/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI, PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE TERRITORIO V2 – ANNO 2026 Scheda 00818.24.PU TUTTI I TERRITORI – Anno 2026 Scheda 00899.24.PU (*) TUTTI I TERRITORI – Ano 2026 Scheda 00904.24.PU (*) - D.M. 141/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI, PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE TERRITORIO V2 - ANNO 2026 Scheda 00641.R1.PU TUTTI I TERRITORI – Anno 2026 Scheda 00703.R1.PU (*) TUTTI I TERRITORI – Ano 2026 Scheda 01021.R1.PU (*)	31/12/2026	Interventi su 115.500 mq di viabilità e 3 ponti	Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Dirigente Servizio 4

- D.M. 125/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE, CONSOLIDAMENTO E SOSTITUZIONE BARRIERE SULLE S.P.N.9 "URBinate FELTRESCA", S.P.N.37 "SASSOCORVARO" E S.P.N.135 "CASTELLINA-CA' ANTONIO" – ANNO 2026 Scheda 00860.V2.PU				
Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V3 - scheda 02057.24.PU (anno 2026), scheda 02054.24.PU (anno 2025, traslata nel 2026), oltre a interventi in comune V2-V3 (schede 00899.24.PU e 00904.24.PU (anno 2026); - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V3 - scheda 00818.R1.PU (anno 2026) e Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica - schede 00703.R1.PU e 01021.R1.PU (anno 2026) - Legge Regionale 1° agosto 2025, n. 21 - "Assestamento del bilancio 2025/2027 e modifiche normative" – Contributo alla Provincia di Pesaro e Urbino per "Interventi di manutenzione straordinaria SP n.51bis – SP n.115 – SP n.104", annualità 2026	31/12/2026	Interventi su circa 80.000 mq di viabilità, n. 3 movimenti franosi	Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Dirigente Servizio 4
Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V4 anno 2026 - scheda 02049.24.PU; - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V4 anno 2026 - scheda 00609.R1.PU; - Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica (00703.R1.PU - 01021.R1.PU)	31/12/2026	Interventi su circa 7 km di viabilità	Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Dirigente Servizio 4
Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V3A anno 2026 - scheda 892.24.PU; - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V5 anno 2026	31/12/2026	Interventi su 7 km di viabilità, n. 5 ponti, n. 1 frana	Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc	Dirigente Servizio 4

- scheda 00899.R1.PU; - D.M. 125/2022 – Ispezioni visive e verifiche accurate ponti anno 2026 - scheda 00902.V2.PU; - D.M. Aree Interne 392823.AI.PU; 012798.AI.PU; - D.I. MASE-MIPPM n. 374 del 24.10.2024 Consolidamento movimento franoso S.P. n. 94 Monterolo. - D.M. 09 agosto 2024 barriere motociclisti				
Supporto alle attività della cabina di regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento del monitoraggio e rendicontazione PNRR	31/12/2026	Relazione finale di verifica del rispetto dei tempi, sulla base delle liste di rendiconto, inserite su Regis e BDP.		Dirigente Servizio 4
Sviluppo di un sistema informativo e statistico a supporto della struttura interna e dei portatori d'interesse coinvolti nel processo di elaborazione del Piano di programmazione della Rete Scolastica Provinciale	31/12/2026	Primo prototipo sistema informativo-operativo fruibile dai portatori d'interesse coinvolti ai fini della Programmazione Scolastica AS 27/28	Soggetti istituzionali coinvolti nel processo di elaborazione del Piano di programmazione della Rete Scolastica Provinciale (Ufficio Scolastico Regionale per le Marche e USP VI Ambito Territoriale di Pesaro e Urbino, Istituti scolastici di ogni ordine e grado della Provincia di Pesaro e Urbino, Comuni e Unioni Montane, Parti Sociali: sindacati scuola e associazioni di categoria, ITS Academy)	Dirigente Servizio 4
Realizzazione di nuova cabina di trasformazione a servizio dell'ITA Cecchi	31/12/2026	Ultimazione lavori	Istituto ITA Cecchi	Dirigente Servizio 4
Miglioramento sismico ed efficientamento energetico dell'istituto tecnico "L. Donati" di Fossombrone – opere complementari per lo spostamento della cabina Enel	31/12/2026	Ultimazione lavori	Istituto tecnico “L. Donati” di Fossombrone	Dirigente Servizio 4
Inizio attività didattica dell'Istituto professionale “Manutenzione e Assistenza Tecnica” dell'I.S. "Della Rovere" di Urbania presso la nuova sede.	01/09/2026	Inizio attività didattica	Istituto omnicomprensivo “Della Rovere” nella sua composizione fatta da personale scolastico,	Dirigente Servizio 4

			studenti e relative famiglie del territorio medio-alto Metauro.	
Lavori per il superamento delle barriere architettoniche relative al Palazzo De Petrucci di Fano	31/12/2026	Consegna dei lavori	Istituto di Istruzione Superiore Polo 3 “Tecnico Professionale” di Fano nella sua composizione fatta da personale scolastico, studenti e relative famiglie del territorio basso-medio Metauro.	Dirigente Servizio 4

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 5

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Diffondere in modo uniforme la modulistica aggiornata per autoscuole e scuole nautiche, tramite l’invio a tutti i SUAP della Provincia, al fine di garantirne la corretta pubblicazione sui siti istituzionali e assicurare omogeneità e trasparenza delle informazioni per l’utenza	31/12/2026	Il risultato atteso consiste nell’avvenuto invio, entro i termini stabiliti, della modulistica aggiornata relativa ad autoscuole e scuole nautiche a tutti i SUAP presenti sul territorio provinciale	SUAP presenti sul territorio provinciale	Dirigente Servizio 5
Implementazione e utilizzo dell’applicativo SCAD per la lavorazione dei flussi di variazione INPS relativi ai dipendenti della Provincia e dei Comuni convenzionati, finalizzato a ridurre i tempi di lavorazione e migliorare l’accuratezza dei dati trasmessi.	31/12/2026	Percentuale di flussi INPS lavorati tramite SCAD sul totale dei flussi trasmessi (target: ≥ 80% entro il 2026)	INPS – Istituto Nazionale di Previdenza Sociale Dipendenti dell’Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino e dei Comuni convenzionati (beneficiari indiretti dell’efficienza del servizio)	Dirigente Servizio 5
		Tempo medio di lavorazione per pratica (riduzione attesa del 30%)	Enti locali destinatari del servizio amministrativo erogato dalla Provincia.	

Aggiornamento ai nuovi CCNL ed alle novità legislative del vademecum assenze dipendenti/dirigenti/segretario generale e predisposizione di una modulistica aggiornata e più facilmente reperibile sulla intranet dell'ente.	31/12/2026	Pubblicazione del vademecum aggiornato e della nuova modulistica	Dipendenti	Dirigente Servizio 5
Nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate alla Polizia Locale Provinciale che riguardano la tutela e la salvaguardia ambientale ed il presidio del territorio di competenza, visto quanto imposto dall'art. 197 comma 1 lett. c) e comma 5 del D.L.vo 152/06 e s.m.i. si ritiene utile per l'anno 2026, pianificare 10 controlli su attività di gestione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi sia iscritte con le procedure semplificate di cui agli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06 e s.m.i., sia in possesso di autorizzazione ordinaria ai sensi dell'art. 208 del medesimo decreto legislativo, sia eventualmente operanti in assenza di titoli abilitativi. Quanto sopra, al fine di monitorare e controllare la regolare conduzione degli impianti che gestiscono rifiuti nella nostra Provincia contribuendo con ciò, alla protezione, alla conservazione ed al miglioramento della qualità dell'ambiente.	15/12/2026	Realizzazione di 10 (dieci) controlli effettuati sulle attività di gestione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi sia iscritte con le procedure semplificate di cui agli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06 e s.m.i., sia in possesso di autorizzazione ordinaria ai sensi dell'art. 208 del medesimo decreto legislativo, sia eventualmente operanti in assenza di titoli abilitativi.	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate alla Polizia Locale Provinciale che riguardano la tutela e la salvaguardia ambientale ed il presidio del territorio di competenza e visto quanto imposto dall'art. 197 commi 1 lett. b) e 5 del D.L.vo 152/06 e s.m.i.: “.. omissis.. le province sottopongono ad adeguati controlli le imprese che raccolgono e trasportano rifiuti a titolo professionale ..omissis..” si ritiene utile per l'anno 2026, pianificare 30 verifiche mirate sia al controllo di Polizia Amministrativa sulle attività di raccolta, trasporto, intermediazione e commercio dei rifiuti, sia al controllo di Polizia Stradale finalizzato alla verifica sulla regolarità del trasporto di rifiuti su gomma. Quanto sopra al fine di controllare la regolare conduzione delle imprese coinvolte nella gestione e movimentazione dei rifiuti sul territorio provinciale e quindi con ciò, contribuendo alla protezione, alla conservazione ed al miglioramento della qualità dell'ambiente anche attuando specifici interventi repressivi e di contrasto a comportamenti antigiuridici, qualora rilevati.	15/12/2026	Effettuazione di 30 (trenta) verifiche suddivise tra controlli di Polizia Amministrativa e controlli di Polizia Stradale.	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Controlli di polizia stradale finalizzati alla verifica della regolarità	31/12/2026	Realizzazione di verifiche e controlli	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5

dei mezzi di trasporto rifiuti e cronotachigrafo		di polizia amministrativa e stradale – Risultato atteso n. 7		
Controlli sul rispetto del Codice della Strada in collaborazione con U.O. Tutela ecologica e ambientale	31/12/2026	Effettuazione vigilanza/controlli stradali – Risultato atteso n. 10	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Controlli sul rispetto dei limiti di velocità sulle strade provinciali, degli obblighi di copertura assicurativa e revisione dei veicoli	31/12/2026	Effettuazione controlli sul traffico veicolare – Risultato atteso n. 30	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Salvaguardia del territorio nelle zone precluse alla caccia dalla fauna infestante in collaborazione con gli Enti preposti (Regione Marche e ATC)	31/12/2026	Attuazione n. 40 interventi di controllo sulla fauna più infestante e segnatamente su volpi-cinghiali	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Controllo mediante sopralluogo degli appostamenti di caccia al fine di verificare la sicurezza dell'attività venatoria.	31/12/2026	Sopralluoghi e controlli in almeno 50 appostamenti fissi di caccia	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 5
Realizzazione di uno scadenziario su foglio elettronico contenente le informazioni utili alla gestione delle procedure in capo al personale amministrativo del Servizio di Polizia provinciale (affidamenti, rinnovo abbonamenti, liquidazione fatture, rinnovo/ rilascio decreti guardie volontarie) che permetta l'aggiornamento costante e condiviso all'interno del servizio dello stato dei procedimenti e della capacità residua degli impegni di spesa.	31/12/2026	Realizzazione dello scadenziario e aggiornamento costante delle informazioni. Relazione finale	Dipendenti	Dirigente Servizio 5

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 6

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Attività di selezione e scarto della documentazione cartacea priva di interesse storico e giuridico-amministrativo di competenza della Provincia conservata presso l'Archivio di deposito al Campus e presso gli uffici	31/12/2026	Scarto di almeno 30 ML di documentazione		Dirigente Servizio 6
CLOUD-PU: attuazione progetto PNRR 1.2 "Abilitazione al Cloud delle Province" con migrazione degli applicativi gestionali dell'Ente	31/12/2026	Accesso in cloud agli applicativi gestionali dell'Ente		Dirigente Servizio 6
DIGIT-PU: progettazione iniziativa Digit-PU (Transizione Digitale Pesaro e Urbino) tramite l'utilizzo dei residui PNRR 1.2 a favore	31/12/2026	Cronoprogramma di spesa per transizione digitale 2026-2030	Amministrazioni ed enti del territorio	Dirigente Servizio 6

dell'Ente e delle convenzioni CSTPU 2026-2030				
Realizzazione di relazioni, pubblicazioni ed infografiche tramite elaborazioni statistiche da divulgare sul sito web istituzionale https://www.provincia.pu.it/funzioni/statistica	31/12/2026	Realizzare una architettura del prodotto statistico da pubblicare sul sito istituzionale per la presentazione di indicatori, grafici e metadati	Tutta la cittadinanza	Dirigente Servizio 6
Diffusione di iniziative dell'Ente	31/12/2026	Organizzazione di almeno due incontri per la diffusione di iniziative dell'Ente	Cittadinanza, Enti locali, Associazioni di categoria, soggetti pubblici e privati	Dirigente Servizio 6

OBIETTIVI DIRIGENTE SERVIZIO 7

DESCRIZIONE	SCADENZA	INDICATORE	STAKEHOLDERS	DIRIGENTE
Invio alla BDAP degli schemi di rendiconto 2025 e di bilancio di previsione 2027-2029 al fine di non bloccare l'attività dell'ente e di rispettare le scadenze imposte per legge	31/12/2026	Schemi BDAP inviati prima dell'approvazione definitiva in consiglio assicurando zero errori sostanziali riscontrati nei controlli BDAP e la correttezza dei dati ai consiglieri, che andranno ad approvare il documento finale	Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello stato Cittadini ed organi di controllo ed organi politici	Dirigente Servizio 7
Impostazione di nuovi prospetti al fine di migliorare la programmazione e il monitoraggio della cassa di entrata e di spesa per avere una previsione condivisa con i servizi più dettagliata e puntuale	31/12/2026	Riduzione del 10% delle variazioni di cassa collegate all'aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa rispetto a quelle del 2025	Uffici dell'Ente	Dirigente Servizio 7
Modifica del regolamento di contabilità parte XI Sistema contabile ed economico patrimoniale – Consegnatari ed agenti contabili.	30/06/2026	Predisposizione e presentazione della proposta di Delibera Consiliare per approvazione del regolamento aggiornato		Dirigente Servizio 7
Selezione, analisi e valorizzazione dei terreni di proprietà della Provincia di Pesaro e Urbino non inseriti in inventario – IV° stralcio	31/12/2026	Aggiornamento del database dei terreni (IV° stralcio) non inseriti in inventario con documentazione caratteristiche tecniche e documentazione per utilizzo ai fini		Dirigente Servizio 7

		del patrimonio fondiario e stradale. Adozione atto per eventuale inserimento in inventario di immobili selezionati ritenuti suscettibili di valorizzazione patrimoniale.		
Verifica tecnica e amministrativa di opere non autorizzate non ancora regolarizzate ai sensi delle vigenti disposizioni del “codice della strada” e del regolamento provinciale per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria delle posizioni di soggetti ammessi al beneficio della definizione agevolata (ai sensi dell’iniziativa disposta con deliberazione g.p. N. 19/2011) – IV° stralcio	31/12/2026	Numero posizioni verificate (complessivamente stimate in 300 ca. tra impiantistica pubblicitaria ed occupazioni di vario genere) e numero di procedure di rilascio dei provvedimenti di regolarizzazione attivate (stima IV^ parte ulteriori di n. 30 provvedimenti)	Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Dirigente Servizio 7
Verifica sulle posizioni di soggetti inadempienti per le annualita' C.U.P. 2023/2024 - invio degli avvisi di accertamento esecutivi (2023/2024) propedeutici all'eventuale iscrizione a ruolo	31/12/2026	Verifica sulle posizioni dei soggetti inadempienti (complessivamente stimate in 1.200 ca.) e numero degli avvisi di accertamento esecutivi emessi	Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Dirigente Servizio 7
Aggiornamento dell'archivio “Ufficio Entrate patrimoniali e tributarie” alla luce delle volturazioni di titolarità e delle modifiche intervenute a vario titolo nel tempo – Estrapolazione delle posizioni non più di competenza (cessione tratti stradali ad altri Enti)	31/12/2026	Analisi e aggiornamento di almeno 500 posizioni su un totale di ca. 25.000 pratiche/contribuente e creazione di un nuovo data base digitale	Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Dirigente Servizio 7
Riorganizzazione archivio provvedimenti rilasciati ad Openfiber Spa per l'autorizzazione ad interventi su strade provinciali relativi alla posa della fibra digitale (Progetto Banda Ultralarga)	31/12/2026	Razionalizzazione dell'archivio dei provvedimenti rilasciati sulla base di macro aree comunali di intervento e realizzazione di specifico data base	Impresa operante nel settore della digitalizzazione massiva del territorio	Dirigente Servizio 7

5. Schede Obiettivi Performance individuale 2026

OBIETTIVI SEGRETERIA GENERALE

Tema strategico	Trasparenza
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – Organi Istituzionali
Obiettivo Operativo	Comunicare le azioni poste in essere dall'Amministrazione e i relativi risultati
Obiettivo Esecutivo	Pubblicazione tempestiva dei patrocini gratuiti rilasciati dall'Ente (anno 2026) su apposita pagina web
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Numero rilascio patrocini gratuiti e loro pubblicazione sul sito web dell'Ente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Gestione di tutte le richieste di patrocinio gratuito da parte di terzi per iniziative, eventi, manifestazioni, etc..	31/12/2026
Rilascio immediato del patrocinio gratuito, autorizzazione all'uso dei segni distintivi ed eventuale collaborazione istituzionale	31/12/2026
Tempestiva pubblicazione dei patrocini rilasciati su pagina dedicata nel sito istituzionale dell'Ente (dati richiedente, titolo evento, periodicità, rif. prot.) https://www.provincia.pu.it/amministrazione/presidente/rilascio-patrocinio	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Enti locali e privati, Istituzioni, Fondazioni, Associazioni, Università ed organizzazioni di vario genere	Numero dei destinatari dei procedimenti di rilascio patrocinio e pubblicazione dell'iniziativa sul sito web (vedasi report redatto a fine anno)

Motivazione e finalità delle scelte

Rendere pubblici i procedimenti di rilascio dei patrocini al fine di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generale e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fonti di finanziamento esterni
Obiettivo Esecutivo	Gestione del contenzioso mediante conferimento dell'incarico difensivo al legale interno.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Numero degli incarichi interni conferiti rispetto agli incarichi complessivi. Il risultato deve essere maggiore o uguale all'anno precedente.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Valutazione del nuovo contenzioso attivo / passivo e conferimento del relativo incarico di difesa al legale interno, salvo casi particolari e/o debitamente motivati	31/12/2026

Motivazione e finalità delle scelte

La gestione del contenzioso tramite il legale interno assicura rilevanti risparmi di spesa nonché una gestione maggiormente efficace dell'azione volta alla difesa in giudizio dell'Amministrazione.

Tema strategico	Trasparenza, Legalità e sicurezza
Missione	01- Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	Comunicare le azioni poste in essere dall'amministrazione e relativi risultati

Obiettivo Esecutivo	Documentare gli interventi più significativi realizzati sul territorio provinciale
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia, con approfondimenti a tema istituzionale e culturale	31/03/2026
[Monitoraggio In itinere] Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia, con approfondimenti a tema istituzionale e culturale	30/06/2026
[Monitoraggio In itinere] Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia, con approfondimenti a tema istituzionale e culturale	30/09/2026
[Monitoraggio In itinere] Realizzazione reportage fotografici per la stampa locale e video da pubblicare sul canale You tube della Provincia, con approfondimenti a tema istituzionale e culturale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Trasparenza, Legalità e sicurezza
Missione	01- Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – Organi istituzionali
Obiettivo Operativo	Comunicare le azioni poste in essere dall'amministrazione e relativi risultati
Obiettivo Esecutivo	Documentare gli interventi più significativi realizzati sul territorio provinciale
Scadenza	31/12/2026

Indicatore di risultato	Realizzazione comunicati stampa per l'invio a testate e organi di informazione con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa
-------------------------	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Redazione comunicati stampa per rendicontare l'attività istituzionale dell'Ente e del consiglio provinciale con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa. Redazione testi a supporto attività presidenza	31/03/2026
(Monitoraggio in itinere) Redazione comunicati stampa per rendicontare l'attività istituzionale dell'Ente e del consiglio provinciale con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa. Redazione testi a supporto attività presidenza	30/06/2026
(Monitoraggio in itinere) Redazione comunicati stampa per rendicontare l'attività istituzionale dell'Ente e del consiglio provinciale con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa. Redazione testi a supporto attività presidenza	30/09/2026
(monitoraggio in itinere) Redazione comunicati stampa per rendicontare l'attività istituzionale dell'Ente e del consiglio provinciale con pubblicazione sul sito della Provincia. Organizzazione conferenze stampa. Redazione testi a supporto attività presidenza. Redazione testi a supporto attività presidenza	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

OBIETTIVI SERVIZIO 3

Tema strategico	Trasparenza Legalità e Sicurezza
Missione	01-Servizi Istituzionali e di Gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – organi istituzionali
Obiettivo Operativo	Proseguire nell'azione di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Obiettivo Esecutivo	Attuazione delle misure antiriciclaggio
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Monitoraggio finale sull'attuazione delle misure adottate

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Giornata formativa sul nuovo Regolamento con illustrazione delle modalità di compilazione della check-list.	30/04/2026
Adozione e diffusione della check-list	31/05/2026
Attuazione delle misure attraverso la compilazione della check-list	31/10/2026
Verifica e monitoraggio sulla attuazione delle misure antiriciclaggio	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Dipendenti dell'Ente	

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Revisione semplificatoria del Regolamento Conferenza dei Servizi ex art.13 L.R. 71/97 riguardo al procedimento di rilascio delle autorizzazioni alla coltivazione di cava
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Proposta di revisione

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
-------------	------------------

Analisi della normativa vigente concernente il regime autorizzatorio dei progetti di coltivazione di cava e valutazioni delle modifiche necessarie al regolamento della conferenza dei servizi per il coordinamento in particolare con le modifiche introdotte dalla L.R. 2 luglio 2025, n.13	31/05/2026
Interlocuzione con la regione sulla nuova configurazione semplificata del procedimento autorizzatorio e sul ruolo della provincia nel modulo decisionale della conferenza dei servizi	31/10/2026
Elaborazione proposta revisione Regolamento Conferenza dei Servizi	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Ditte che richiedono nuove autorizzazioni o varianti	Riduzione delle tempistiche
Comuni e Regione	Semplificazione dei procedimenti

Motivazione e finalità delle scelte

Adeguamento alla normativa cogente in materia di conferenza dei servizi e relativa ai procedimenti ambientali con eliminazione delle ridondanze procedurali che interessano gli Enti chiamati ad esprimere parere in conferenza dei servizi, con diminuzione delle tempistiche necessarie all'ottenimento dell'autorizzazione e conseguente beneficio per le Ditte.

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una "risorsa"
Programma	02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Individuazione e geolocalizzazione nel SIUT dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica III Titolo del D. Lgs 42/2004 anno 2026 e a ritroso anno 2024
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Aggiornamento SIUT per 100% pratiche annualità 2024 e 2026

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
-------------	------------------

Raccolta dati dei procedimenti autorizzativi in materia paesaggistica 2024	31/03/2026
Inserimento coordinate per la georeferenziazione nelle singole pratiche paesaggistiche anno corrente 2026 e implementazione e aggiornamento anno 2024	30/11/2026
Aggiornamento SIUT anni 2024 e 2026	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadini, ordini professionali, enti territoriali – SUAP e SUE	N. di pratiche georeferenziate N. visite del web
Ministero - Soprintendenza	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una "risorsa"
Programma	02 – Tutela valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Attivare un sistema codificato per le verifiche di ottemperanza dei provvedimenti di VIA (Valutazione di Impatto Ambientale)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Attivazione del sistema di ottemperanza su almeno due tipologie impiantistiche (cave e rifiuti)

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Raccolta dati relativi ai procedimenti conclusi nel 2024 e 2025 di verifica di VIA e di VIA e PAUR	31/03/2026
Organizzare e codificare un sistema per le verifiche di ottemperanza che orienti la prassi dell'ufficio	30/06/2026
Attivare il sistema di ottemperanza, come codificato, a campione (cave-rifiuti)	30/11/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Ditte e Società, professionisti e altri uffici dell'ente provinciale	n. di pratiche di ottemperanza (min. 2)
Comuni e SUAP, Regione Marche, ARPAM e Soprintendenza	

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi Istituzionali generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Attuare misure per rendere sempre più accessibili a tutte le tipologie di utenze i servizi dell'ente.
Obiettivo Esecutivo	Opuscolo informativo, indirizzato agli utenti e fruitori di interessi pubblici e privati, inerente alle recenti evoluzioni normative in materia di "end of waste" (cessazione qualifica di rifiuto) e sottoprodotti.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Stesura dell'opuscolo e sua divulgazione tramite il sito web dell'amministrazione provinciale.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Raccolta e selezione delle fonti del diritto, della letteratura in argomento e della relativa giurisprudenza di settore.	28/02/2026
Redazione definitiva dei contenuti dell'opuscolo.	31/05/2026
Stesura dell'opuscolo, sua impaginazione e realizzazione definitiva della veste grafica	31/10/2026
Pubblicazione dell'opuscolo sul sito web dell'amministrazione provinciale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Soggetti pubblici e privati (ditte che operano nel campo della gestione dei rifiuti, consulenti ambientali, associazioni di categoria..)	Agevolazione nell'applicazione delle leggi ambientali di settore ai fini di una efficace presentazione delle istanze

	autorizzatorie in materia di gestione dei rifiuti in linea con la più ampia normativa di settore.
--	---

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico-ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell’ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una risorsa
Programma	03 – Rifiuti
Obiettivo Operativo	Pianificare e attivare controlli in materia di smaltimento rifiuti, cave, bonifiche di siti contaminati e autorizzazioni ambientali
Obiettivo Esecutivo	Riorganizzazione dell’archivio cartaceo, relativo alle discariche ad oggi non più operative (conferimento rifiuti già cessato), finalizzata alla ricostruzione storica dei procedimenti autorizzativi, funzionale all’applicazione della disciplina di verifica e controllo in materia di discariche nella fase post-gestionale ai sensi del vigente D.Lgs 36/2003
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Creazione di un archivio storico cartaceo razionalizzato e individuazione delle principali problematiche nella gestione delle discariche cessate in fase post-operativa

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell’obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ricognizione della documentazione presente nell’archivio cartaceo	30/06/2026
Riorganizzazione e contestuale selezione dei documenti cartacei funzionali allo svolgimento dei compiti istituzionali inerenti alla disciplina della fase postgestionale degli impianti.	31/10/2026
Creazione di un archivio storico cartaceo razionalizzato e redazione di un documento che individui le principali problematiche gestionali delle discariche in fase post-operativa	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell’azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Gestore della discarica, Organi di controllo, Comuni...	Agevolazione di una maggiore conoscenza dell’assetto e dell’evoluzione impiantistica

	della discarica.
--	------------------

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei Servizi e degli Uffici
Missione	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 - Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione, anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Predisposizione della modulistica per la stesura delle domande di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi del D.Lgs. 190/2024 che ha sostituito il D.Lgs. 387/2003
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Pubblicazione della modulistica nella pagina dedicata all'energia del portale internet provinciale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ricognizione dettagliata delle casistiche ricadenti nel campo di applicazione del D.Lgs. 190/2024, che ha sostituito il D.Lgs. 387/2003, per quanto riguarda l'autorizzazione ordinaria alla produzione di energia da fonti rinnovabili (cd. Autorizzazione unica)	31/03/2026
Confronto con altre Province/Regioni e con studi di progettazione sui contenuti della modulistica al fine di ottimizzarne la redazione	30/06/2026
Pubblicazione del modello nella pagina dedicata all'energia del portale internet provinciale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Studi tecnici operanti nel campo della progettazione di impianti soggetti all'autorizzazione unica alla produzione di energia da fonti rinnovabili ai sensi del D.Lgs. 190/2024	Aumento dell'efficienza della fase istruttoria determinata dalla velocizzazione dell'individuazione e della valutazione delle informazioni

	fornite in sede di istanza grazie all'uniformazione della tipologia e del formato delle informazioni da rendere in fase progettuale
--	---

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 - Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una "risorsa"
Programma	05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione, conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Promuovere la cultura e la consapevolezza su temi e sulle sfide ambientali attraverso lo svolgimento di attività didattica e divulgativa, con particolare riferimento agli aspetti tecnologici e scientifici, rivolta agli studenti di scuola superiore
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Svolgimento di attività didattica a un numero di classi maggiore o uguale a quello dell'anno precedente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Individuazione dell'istituto di scuola superiore che, in ragione degli indirizzi didattici proposti in via predefinita agli studenti, risulta idoneo a essere selezionato come destinatario dell'attività divulgativa proposta; considerata la crescente richiesta da parte delle scuole superiori delle attività di che trattasi, entro il termine del 31/01/2026 verrà altresì valutata la percorribilità del coinvolgimento di più di un istituto	31/01/2026
Coordinamento per le vie brevi con l'istituto o gli istituti selezionati al fine di calibrare l'offerta didattica (per esempio, quanto ai contenuti, coordinando detta offerta con il programma svolto a scuola) e le modalità di somministrazione della stessa (lezioni frontali, visite presso impianti, visite al Centro Floristico provinciale)	31/03/2026
Coordinamento per le vie brevi con i gestori degli impianti eventualmente selezionati per le visite didattiche al fine di concordare il calendario delle attività nel rispetto delle rispettive esigenze	30/04/2026

Svolgimento dell'attività didattica concordata	31/12/2026
--	------------

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Studenti delle scuole superiori e relativo corpo docente	In termini di efficacia, l'accresciuta consapevolezza dei tematismi ambientali, conseguita tramite la divulgazione culturale operata

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei Servizi e degli Uffici
Missione	01 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 - Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione, anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Predisposizione della modulistica per la trasmissione delle informazioni concernenti l'impatto acustico nell'ambito dei procedimenti AUA
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Pubblicazione della modulistica nella pagina dedicata all'AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) del portale internet provinciale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ricognizione normativa	31/03/2026
Individuazione delle distinte casistiche tecniche e del relativo inquadramento normativo	30/06/2026
Confronto con ARPAM e con tecnici competenti in acustica sui contenuti della modulistica al fine di ottimizzarne la redazione	30/09/2026
Pubblicazione del modello nella pagina dedicata all'AUA del portale internet provinciale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Studi tecnici operanti nel campo della progettazione di impianti soggetti ad AUA ai sensi del D.P.R. 59/2013	Aumento dell'efficienza della fase istruttoria determinata dalla velocizzazione dell'individuazione e della valutazione delle informazioni fornite in sede di istanza grazie all'uniformazione della tipologia e del formato delle informazioni da rendere in fase progettuale

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 - Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una "risorsa"
Programma	05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione, conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Attività di divulgazione (attraverso percorsi educativi, laboratori e incontri) della cultura scientifica, ambientale e naturalistica, per promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza sui temi ambientali e offrire un'opportunità di scoperta e valorizzazione del nostro territorio, con la duplice finalità di ristabilire un rapporto consapevole tra l'essere umano e l'ambiente e far comprendere e valorizzare il ruolo essenziale della natura nel migliorare la qualità della vita e il benessere individuale e collettivo.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Organizzazione e svolgimento di n. 5 iniziative formative e culturali su tematiche ambientali e naturalistiche rivolte alla cittadinanza e agli studenti

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione delle attività da svolgere	28/02/2026
Coordinamento di tutti i soggetti aderenti ai vari Protocolli di Intesa	31/03/2026

stipulati con Enti pubblici e Associazioni per definire gli aspetti esecutivi delle iniziative da realizzare.	
Sopralluoghi per individuare i siti idonei allo svolgimento delle iniziative previste	30/04/2026
Collaborazione con Enti pubblici e Associazioni per partecipare a un evento culturale in ambito ambientale (con rilevanza locale o nazionale).	30/06/2026
Realizzazione di cinque iniziative rivolte alla cittadinanza e agli studenti.	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadinanza e studenti (universitari e della scuola primaria e secondarie di I e II grado).	In termini di efficacia: - n. persone sensibilizzate su temi legati alla protezione dell'ambiente e della biodiversità.

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 - Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.
Obiettivo Esecutivo	Strutturazione e mappatura degli interventi di supporto e assistenza tecnica e amministrativa fornita ai Comuni – o altri enti locali – sulle materie di competenza urbanistica
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	n. di interventi di supporto e assistenza effettuati nell'anno (almeno 12) con relativo feedback dei fruitori

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Predisposizione di un "quadro/matrice" per la mappatura degli incontri	30/06/2026

svolti durante l'anno – su richiesta dei Comuni o altri enti – contenente le seguenti informazioni (Richiedente; oggetto della richiesta; luogo, data e durata dell'incontro; partecipanti; sintesi degli argomenti trattati; eventuale riscontro/feedback ricevuto dall'ente).	
Report intermedio degli incontri effettuati al 30/06/2026	30/06/2026
Report finale degli incontri effettuati al 31/12/2026	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Comuni o altri enti pubblici	Feedback di gradimento se acquisito mediante riscontro espresso.

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza.
Obiettivo Esecutivo	Implementazione della pagina web dedicata mediante mappatura dei procedimenti urbanistici in regime transitorio, ai sensi dell'art. 33, commi 8 e 12, della legge regionale n. 19/2023, avviati nel 2026.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Mappatura del 100% dei procedimenti avviati nel 2026

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Implementazione della pagina con i dati relativi ai procedimenti avviati al 30 giugno 2026 (oggetto; avvio; responsabile del procedimento; indicazione dell'esito finale)	30/06/2026
Completamento della pagina con i dati relativi a tutti i procedimenti avviati al 31 dicembre 2026 (oggetto; avvio; responsabile del	31/12/2026

procedimento; indicazione dell'esito finale)	
--	--

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Enti locali, cittadinanza	
Uffici dell'Ente	

OBIETTIVI SERVIZIO 4

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Adozione delle procedure telematiche attraverso l'utilizzo della piattaforma ELIXFORM ANTHESI per l'espletamento delle pratiche delle competizioni sportive
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Utilizzo della piattaforma per il raggiungimento del 100% dell'espletamento delle pratiche.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Adozione di procedure telematiche per l'accettazione e la gestione delle domande e il rilascio delle autorizzazioni nella pubblica amministrazione	30/04/2026
Monitoraggio intermedio: Espletamento delle pratiche e delle istruttorie in maniera organizzata ed efficace attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica denominata: Elixform anthesi	31/08/2026
Monitoraggio finale: Numero pratiche istruttorie gestite tramite l'utilizzo della piattaforma informatica.	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Operatori turistici, cittadini	Numero di istanze di accesso

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Adozione delle procedure telematiche attraverso l'utilizzo della piattaforma BERENICE per l'espletamento delle pratiche dei trasporti eccezionali.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Utilizzo della piattaforma per il raggiungimento del 100% dell'espletamento delle pratiche.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Avvio di procedure di gara telematica per la gestione delle domande e il rilascio delle autorizzazioni dei trasporti eccezionali nella pubblica amministrazione	30/04/2026
Monitoraggio intermedio: Espletamento delle pratiche e delle istruttorie in maniera organizzata ed efficace attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica BERENICE	31/08/2026
Monitoraggio finale: Numero delle pratiche inserite nella piattaforma digitale.	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari	Indicatore di impatto (efficacia
---	----------------------------------

dell'azione amministrativa	e/o efficienza)
Operatori del settore industriale e agricolo	Numero di istanze di accesso

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici
Obiettivo Esecutivo	Supporto alle attività dei RUP nell'ambito dell'edilizia scolastica con particolare riferimento al coordinamento dell'attività tecnico-amministrativa e rendicontazione degli interventi finanziati
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Realizzazione degli interventi di edilizia scolastica

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica stato avanzamento	30/06/2026
Verifica finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti (personale scolastico, studenti e comunità) che usufruiscono dell'opera realizzata	

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso

	l'Intercettazione di fondi di finanziamento esterni
Obiettivo Esecutivo	Supporto alle attività della cabina di regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento dell'attività tecnico-amministrativa, del monitoraggio e rendicontazione PNRR e altri finanziamenti
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Approvazione rendiconto finale dei progetti, approvazione istruttorie FUTURA progetti PNRR, numero atti sottoposti al supporto amministrativo, procedure di affidamento espletate

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica stato avanzamento	30/06/2026
Verifica finale	31/12/2026

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Supporto alle attività della cabina di regia degli interventi PNRR EDILIZIA e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al: • coordinamento dell'attività amministrativa, • istruttoria degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni e distinte di liquidazione tecnica), • istruttoria degli atti endoprocedimentali con flusso interno ed in partenza (comunicazioni, avvisi, notifiche, richieste di integrazioni, preavvisi di rigetto, accertamenti di ufficio, relazioni, attestazioni, dichiarazioni).
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Relazione di verifica degli adempimenti di cui all'obiettivo sopra descritto con riferimento ai parametri di rispetto della tempistica

	prevista dalle rispettive normative e di correttezza degli atti e dei provvedimenti emanati, commisurati sulla base dei seguenti indicatori: • numero atti endoprocedimentali adottati, • rapporto tra totale atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) e provvedimenti di rettifica e di annullamento d'ufficio e su ricorso; • percentuale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e delle tempistiche dettate dalla normativa con particolare riferimento a: ◦ avvisi di aggiudicazione e stipula contratti, ◦ procedimenti di autorizzazione al subappalto, ◦ adempimenti in materia di pubblicità degli atti.
--	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica	30/06/2026
Relazione finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Operatori economici, cittadini e istituzioni scolastiche	Numero di procedimenti di autotutela attivati Numero di istanze di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia procedimentale dell'Ufficio competente.

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze:

	- D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V1 2026- scheda 02083.24.PU – 00760.24.PU (annualità 2025) – 00810.24.PU (annualità 2025 in comune con gli altri territori) - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V1 anno 2026 - scheda 00563.R1.PU – Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica (00703.R1.PU - 01021.R1.PU) - D.M. 125/2022 – Manutenzione dei ponti V1 anno 2026- scheda 01028.V2.PU in comune con altro territorio
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi su 70.000 mq di viabilità e 3 ponti

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione e progettazione intervento	31/03/2026
Procedura di approvazione ed appalto	30/06/2026
Esecuzione intervento (fine lavori)	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
DM 101/2022	€ 300.000,00 anno 2026 € 340.000 anno 2025 € 68.401,25 anno 2025 in comune con gli altri territori
DM 125/2022	€ 1.050.000,00 in comune con altro territorio
DM 141/2022	€ 400.000,00 (€ 200.000,00 - € 176.803,00 in comune con gli altri territori)

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della strada e amministrazioni Comunali	N. interventi realizzati
	% di incidenti rispetto all'anno precedente rispetto alle

	condizioni della strada
--	-------------------------

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M.101/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI, PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE TERRITORIO V2 – ANNO 2026 Scheda 00818.24.PU TUTTI I TERRITORI – Anno 2026 Scheda 00899.24.PU (*) TUTTI I TERRITORI – Ano 2026 Scheda 00904.24.PU (*) - D.M. 141/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE PER IL RIPRISTINO DELLA SICUREZZA STRADALE INTERVENTI SUI PIANI VIABILI, PERTINENZE E DISSESTI DELLA PIATTAFORMA STRADALE TERRITORIO V2 - ANNO 2026 Scheda 00641.R1.PU TUTTI I TERRITORI – Anno 2026 Scheda 00703.R1.PU (*) TUTTI I TERRITORI – Ano 2026 Scheda 01021.R1.PU (*) - D.M. 125/2022 LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE, CONSOLIDAMENTO E SOSTITUZIONE BARRIERE SULLE S.P.N.9 “URBINATE FELTRESCA”, S.P.N.37 “SASSOCORVARO” E S.P.N.135 “CASTELLINA-CA’ ANTONIO” – ANNO 2026 Scheda 00860.V2.PU
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi su 115.500 mq di viabilità e 3 ponti

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell’obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione e progettazione intervento	31/03/2026
Procedura di approvazione ed appalto	30/06/2026
Esecuzione intervento (fine lavori)	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
DM 101/2022	€ 1.147.532,11 di cui € 847.532,11 in comune con altro territorio (V3)
DM 125/2022	€ 950.000,00
DM 141/2022	€ 776.803,00 di cui € 376.803,00 comune a tutti i territori

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V3 - scheda 02057.24.PU (anno 2026), scheda 02054.24.PU (anno 2025, traslata nel 2026), oltre a interventi in comune V2-V3 (schede 00899.24.PU e 00904.24.PU (anno 2026); - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V3 - scheda 00818.R1.PU (anno 2026) e Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica - schede 00703.R1.PU e 01021.R1.PU (anno 2026) - Legge Regionale 1° agosto 2025, n. 21 - “Assestamento del bilancio 2025/2027 e modifiche normative” – Contributo alla Provincia di Pesaro e Urbino per “Interventi di manutenzione straordinaria SP n.51bis – SP n.115 – SP n.104”, annualità 2026
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi su circa 80.000 mq di viabilità, n. 3 movimenti franosi

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione e progettazione intervento	31/03/2026
Procedura di approvazione ed appalto	30/06/2026
Esecuzione intervento	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
D.M. 101/2022	€ 1.487.532,11 (di cui € 340.000,00 mit 2025, € 300.000 mit V3, €500.000 + €347.532,11 mit V2+V3)
D.M. 141/2022	€ 676.803,00 (di cui € 376.803 in comune con le altre EQ per tutti i territori)
Legge Regionale 1° agosto 2025, n. 21	€ 400.000,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Numero interventi realizzati

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V4 anno 2026 - scheda

	02049.24.PU; - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V4 anno 2026 - scheda 00609.R1.PU; - Interventi in comune con le altre E.Q. interessanti tutti i territori, barriere e segnaletica (00703.R1.PU - 01021.R1.PU)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi su circa 7 km di viabilità,

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione e progettazione intervento	31/03/2026
Procedura di approvazione ed appalto	30/06/2026
Esecuzione intervento (fine lavori)	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
D.M. 101/2022	€ 340.000,00
D.M. 141/2022	€ 400.000,00
DM 141/2022	(€ 200.000,00 - € 176.803,00 in comune con gli altri territori)

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Numero interventi realizzati

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il

	costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Lavori di straordinaria manutenzione per il ripristino della sicurezza stradale, interventi sui seguenti piani viabili e pertinenze: - D.M. 101/2022 – Manutenzione dei piani viabili V3A anno 2026 - scheda 892.24.PU; - D.M. 141/2022 Manutenzione dei piani viabili V5 anno 2026 - scheda 00899.R1.PU; - D.M. 125/2022 – Ispezioni visive e verifiche accurate ponti anno 2026 - scheda 00902.V2.PU; - D.M. Aree Interne 392823.AI.PU; 012798.AI.PU; - D.I. MASE-MIPPM n. 374 del 24.10.2024 Consolidamento movimento franoso S.P. n. 94 Monterolo. - D.M. 09 agosto 2024 barriere motociclisti
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Interventi su 7 km di viabilità, n. 5 ponti, n. 1 frana

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione e progettazione intervento	31/03/2026
Procedura di approvazione ed appalto	30/06/2026
Esecuzione intervento	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
D.M. 101/2022	€ 300.000,00
D.M. 125/2022	€ 50.000,00
D.M. 141/2022	€ 300.000,00
D.M. 394/2021	€ 391.174,11
D.I. MASE-MIPPM n. 374	€ 700.000,00
D.M. 09 agosto 2024 barriere motociclisti	€ 253.807,00 (1/5 con altri 4 territori)

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Utenti della strada: singoli cittadini, autotrasportatori, gestori di servizi pubblici, ecc.	Numero interventi realizzati

Tema strategico	Gestione Contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – gestione economico, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate
Obiettivo Esecutivo	Supporto alle attività della cabina di regia e delle unità operative di progetto con particolare riferimento al coordinamento del monitoraggio e rendicontazione PNRR
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Relazione finale di verifica del rispetto dei tempi, sulla base delle liste di rendiconto, inserite su Regis e BDP.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica	30/06/2026
Relazione di verifica finale	31/12/2026

Tema strategico	Sinergia con gli enti locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.
Obiettivo Esecutivo	Sviluppo di un sistema informativo e statistico a supporto della

	struttura interna e dei portatori d'interesse coinvolti nel processo di elaborazione del Piano di programmazione della Rete Scolastica Provinciale
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Primo prototipo sistema informativo-operativo fruibile dai portatori d'interesse coinvolti ai fini della Programmazione Scolastica AS 27/28

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Stipula di accordo tra la Provincia di Pesaro e Urbino e Ufficio Scolastico Regionale per le Marche, per la trasmissione dei dati necessari ad alimentare il SIS	30/06/2026
Aggiornamento studio progettuale nell'ambito del PSN (Programma statistico Nazionale) denominato "Analisi territoriale integrata a supporto del Piano di Programmazione rete scolastica"	30/06/2026
Costruzione area WEB finalizzata alla fruibilità del sistema informativo	30/09/2026
Sviluppo di interfacce Web e funzionalità all'interno del cruscotto	31/12/2026
Programmazione incontri di presentazione e formazione per l'utilizzo della piattaforma (cruscotto)	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Soggetti istituzionali coinvolti nel processo di elaborazione del Piano di programmazione della Rete Scolastica Provinciale (Ufficio Scolastico Regionale per le Marche e USP VI Ambito Territoriale di Pesaro e Urbino, Istituti scolastici di ogni ordine e grado della Provincia di Pesaro e Urbino, Comuni e Unioni Montane, Parti Sociali: sindacati scuola e associazioni di categoria, ITS Academy)	Numero di interrogazioni disponibili online (tavole di dati, grafici, mappe con relativi metadati) Numero di partecipanti al incontro/i divulgativo/i rispetto destinatari
Cittadinanza	Numero di interrogazioni disponibili online (tavole di dati, grafici, mappe con relativi metadati) N. di consultazioni

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici.
Obiettivo Esecutivo	Realizzazione di nuova cabina di trasformazione a servizio dell'ITA Cecchi
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Ultimazione lavori

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Approvazione del Progetto Esecutivo	31/03/2026
Predisposizione atti per avvio dell'affidamento	31/05/2026
Fine lavori	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Fondi di Bilancio della Provincia di Pesaro e Urbino	€. 242.530,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione tecnico-amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Istituto ITA Cecchi	

Motivazione e finalità delle scelte

L'intervento ha l'obiettivo di realizzare una nuova cabina di trasformazione a servizio dell'ITA Cecchi al fine di consentire la fornitura di energia elettrica in media tensione e di razionalizzare la distribuzione dell'energia elettrica fra i vari edifici scolastici.

La nuova cabina consentirà di risolvere i problemi attualmente esistenti che causano disagi all'attività scolastica e consentirà altresì l'alimentazione elettrica dei due nuovi fabbricati previsti con i fondi PNRR, il convitto e la palestra.

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
-----------------	---

Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici.
Obiettivo Esecutivo	Miglioramento sismico ed efficientamento energetico dell'istituto tecnico "L. Donati" di Fossombrone – opere complementari per lo spostamento della cabina Enel
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Ultimazione lavori

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Affidamento lavori	31/03/2026
Consegna lavori	30/06/2026
Ultimazione lavori (fine lavori)	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Fondi di Bilancio della Provincia di Pesaro e Urbino	€. 100.000,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione tecnico-amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Istituto tecnico "L. Donati" di Fossombrone	

Motivazione e finalità delle scelte

L'intervento ha l'obiettivo di togliere la cabina Enel di trasformazione da media tensione a bassa tensione dal piano interrato del fabbricato e posizionarla in un'area esterna.

Le opere sono complementari all'intervento di miglioramento sismico ed efficientamento energetico dell'istituto tecnico "L. Ddonati" di Fossombrone e consentono di migliorare la sicurezza dell'edificio scolastico.

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
-----------------	---

Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici.
Obiettivo Esecutivo	Inizio attività didattica dell'Istituto professionale “Manutenzione e Assistenza Tecnica” dell'I.S. "Della Rovere" di Urbania presso la nuova sede.
Scadenza	01/09/2026
Indicatore di risultato	Inizio attività didattica

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ultimazione dei Lavori di realizzazione della nuova sede	31/03/2026
Pratiche tecnico per il rilascio del certificato di agibilità	31/05/2026
Trasferimento arredi e attrezzature professionali	31/08/2026
Inizio attività didattica in aula e in laboratori	01/09/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Fondi di Bilancio della Provincia di Pesaro e Urbino	€. 500.000,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Istituto omnicomprensivo “Della Rovere” nella sua composizione fatta da personale scolastico, studenti e relative famiglie del territorio medio-alto Metauro.	

Motivazione e finalità delle scelte

Il presente obiettivo riguarda l'avvio dell'attività didattica dell'Istituto Professionale “Manutenzione e Assistenza Tecnica” dell'I.S. “Della Rovere” di Urbania presso la nuova sede attualmente in corso di realizzazione.

In particolare, l'intervento è finalizzato al completamento dei lavori di costruzione del nuovo edificio denominato “Corpo Laboratori”, cui seguiranno le necessarie pratiche tecnico-amministrative (Collaudo, Accatastamento, SCIA antincendio, ecc.) finalizzate al rilascio del certificato di agibilità.

Considerata la specificità dell'indirizzo formativo in ambito meccanico, l'operazione comporta una particolare complessità legata al trasferimento degli arredi e allo smontaggio, trasporto e reinstallazione delle attrezzature professionali, anche di tipo pesante.

Tali attività risultano propedeutiche all'avvio delle lezioni presso la nuova sede, in sostituzione dell'attuale sede succursale situata in Via Giacomo Leopardi, 12 – Urbania (PU), di proprietà privata. La dismissione di tale struttura consentirà all'Amministrazione Provinciale di cessare il pagamento del relativo canone di locazione, generando così un risparmio economico annuale permanente.

Tema strategico	Valorizzazione dell'istruzione di secondo grado
Missione	04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	Privilegiare le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti
Programma	02 – Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo Operativo	Proseguire la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici.
Obiettivo Esecutivo	Lavori per il superamento delle barriere architettoniche relative al Palazzo De Petrucci di Fano
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Consegna dei lavori

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Approvazione del Progetto Esecutivo	31/03/2026
Predisposizione atti per avvio dell'affidamento	31/05/2026
Consegna lavori	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Fondi di Bilancio della Provincia di Pesaro e Urbino	€. 250.000,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Istituto di Istruzione Superiore Polo 3 "Tecnico Professionale" di Fano nella sua composizione fatta da personale scolastico, studenti e relative famiglie del territorio basso-medio Metauro.	

Motivazione e finalità delle scelte

Il presente obiettivo riguarda il superamento delle barriere architettoniche di Palazzo De Petrucci. L'intervento si colloca nell'ambito del più ampio progetto di recupero di Palazzo De Petrucci di Fano, i cui lavori di ristrutturazione e adeguamento funzionale sono attualmente in corso e finanziati con risorse del PNRR.

La finalità principale dell'intervento è garantire la piena accessibilità e fruibilità degli spazi a tutte le persone, in particolare agli studenti e al personale docente e non docente con disabilità o con ridotta capacità motoria.

La piena accessibilità di Palazzo De Petrucci rappresenterà un passo decisivo verso la costruzione di un ambiente scolastico inclusivo e privo di barriere, in continuità funzionale con l'edificio "Olivetti", garantendo così a tutta la comunità dell'Istituto di Istruzione Superiore Polo 3 "Tecnico Professionale" di Fano.

OBIETTIVI SERVIZIO 5

Tema strategico	Sinergia con gli Enti locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori.
Obiettivo Esecutivo	Diffondere in modo uniforme la modulistica aggiornata per autoscuole e scuole nautiche, tramite l'invio a tutti i SUAP della Provincia, al fine di garantirne la corretta pubblicazione sui siti istituzionali e assicurare omogeneità e trasparenza delle informazioni per l'utenza
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Il risultato atteso consiste nell'avvenuto invio, entro i termini stabiliti, della modulistica aggiornata relativa ad autoscuole e scuole nautiche a tutti i SUAP presenti sul territorio provinciale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Redazione dell'elenco dei S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) provinciali con relativi contatti	31/03/2026
Verifica e raccolta di tutta la modulistica aggiornata per autoscuole e scuole nautiche	30/11/2026
Invio della modulistica autoscuole e scuole nautiche ai S.U.A.P. della	31/12/2026

Provincia per la pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali	
--	--

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
SUAP presenti sul territorio provinciale	

Tema strategico	Digitalizzazione e innovazione dei processi amministrativi
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Migliorare l'efficienza dei processi gestionali interni ed esterni e la qualità dei servizi al personale mediante l'adozione di strumenti digitali evoluti.
Programma	Gestione del personale e Casa dei Comuni
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione dei flussi informativi con gli enti previdenziali attraverso la digitalizzazione dei processi e la formazione del personale, estendendo l'efficienza anche ai servizi resi agli enti locali convenzionati.
Obiettivo Esecutivo	Implementazione e utilizzo dell'applicativo SCAD per la lavorazione dei flussi di variazione INPS relativi ai dipendenti della Provincia e dei Comuni convenzionati, finalizzato a ridurre i tempi di lavorazione e migliorare l'accuratezza dei dati trasmessi.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	- Percentuale di flussi INPS lavorati tramite SCAD sul totale dei flussi trasmessi (target: $\geq 80\%$ entro il 2026) - Tempo medio di lavorazione per pratica (riduzione attesa del 30%)

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Attivazione dell'applicativo SCAD in ambiente operativo	Febbraio 2026
Formazione del personale addetto all'utilizzo del nuovo sistema (sessioni teoriche e pratiche)	Aprile 2026
Avvio della lavorazione sperimentale dei flussi di variazione	Maggio 2026
Consolidamento del nuovo flusso operativo e aggiornamento delle procedure interne condivise con i Comuni	Dicembre 2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
INPS – Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Percentuale di flussi INPS trasmessi correttamente al primo invio (target $\geq 95\%$)
Dipendenti dell'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino e dei Comuni convenzionati (beneficiari indiretti dell'efficienza del servizio)	Tempo medio di aggiornamento della posizione assicurativa individuale sul conto INPS (target: riduzione del 30% rispetto al 2025)
Enti locali destinatari del servizio amministrativo erogato dalla Provincia.	Tempo medio di evasione delle richieste di variazione INPS per personale comunale (riduzione attesa del 25%) Livello di soddisfazione espresso dai Comuni nelle rilevazioni di customer satisfaction (target $\geq 80\%$).

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Aggiornamento ai nuovi CCNL ed alle novità legislative del vademecum assenze dipendenti/dirigenti/segretario generale e predisposizione di una modulistica aggiornata e più facilmente reperibile sulla intranet dell'ente.
Scadenza	31/12/26
Indicatore di risultato	Pubblicazione del vademecum aggiornato e della nuova modulistica

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Studio dei nuovi CCNL e delle nuove disposizioni legislative relative al pubblico impiego	30/06/26
Aggiornamento del vademecum	31/12/26
Predisposizione e pubblicazione sulla intranet di una nuova modulistica	31/12/26

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Dipendenti	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico-ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	03 – Rifiuti
Obiettivo Operativo	Pianificare e attivare controlli in materia di smaltimento dei rifiuti, cave, bonifiche di siti contaminati e autorizzazioni ambientali
Obiettivo Esecutivo	Nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate alla Polizia Locale Provinciale che riguardano la tutela e la salvaguardia ambientale ed il presidio del territorio di competenza, visto quanto imposto dall'art. 197 comma 1 lett. c) e comma 5 del D.L.vo 152/06 e s.m.i. si ritiene utile per l'anno 2026, pianificare 10 controlli su attività di gestione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi sia iscritte con le procedure semplificate di cui agli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06 e s.m.i., sia in possesso di autorizzazione ordinaria ai sensi dell'art. 208 del medesimo decreto legislativo, sia eventualmente operanti in assenza di titoli abilitativi. Quanto sopra, al fine di monitorare e controllare la regolare conduzione degli impianti che gestiscono rifiuti nella nostra Provincia contribuendo con ciò, alla protezione, alla conservazione ed al miglioramento della qualità dell'ambiente.
Scadenza	15/12/2026
Indicatore di risultato	Realizzazione di 10 (dieci) controlli effettuati sulle attività di gestione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi sia iscritte con le procedure semplificate di cui agli artt. 214 e 216 del D.L.vo 152/06 e s.m.i., sia in possesso di autorizzazione ordinaria ai sensi dell'art. 208 del

	medesimo decreto legislativo, sia eventualmente operanti in assenza di titoli abilitativi.
--	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica documentale sugli insediamenti produttivi individuati	31/01/2026
Realizzazione del controllo sugli insediamenti produttivi individuati	30/11/2026
Report finale sull'attività di controllo espletata	15/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico-ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	03 – Rifiuti
Obiettivo Operativo	Pianificare e attivare controlli in materia di smaltimento dei rifiuti, cave, bonifiche di siti contaminati e autorizzazioni ambientali
Obiettivo Esecutivo	Nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnate alla Polizia Locale Provinciale che riguardano la tutela e la salvaguardia ambientale ed il presidio del territorio di competenza e visto quanto imposto dall'art. 197 commi 1 lett. b) e 5 del D.L.vo 152/06 e s.m.i.: “.. <i>omissis</i> .. le province sottopongono ad adeguati controlli le imprese che raccolgono e trasportano rifiuti a titolo professionale .. <i>omissis</i> ..” si ritiene utile per l'anno 2026, pianificare 30 verifiche mirate sia al controllo di Polizia Amministrativa sulle attività di raccolta, trasporto, intermediazione e commercio dei rifiuti, sia al controllo di Polizia Stradale finalizzato alla verifica sulla regolarità del trasporto di rifiuti su gomma. Quanto sopra al fine di controllare la regolare conduzione delle imprese coinvolte nella gestione e movimentazione dei rifiuti sul territorio provinciale e quindi con ciò, contribuendo alla protezione, alla conservazione ed al miglioramento della qualità dell'ambiente anche attuando specifici interventi repressivi e di contrasto a comportamenti antigiuridici, qualora rilevati.
Scadenza	15/12/2026

Indicatore di risultato	Effettuazione di 30 (trenta) verifiche suddivise tra controlli di Polizia Amministrativa e controlli di Polizia Stradale.
-------------------------	---

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Realizzazione di controlli di Polizia Amministrativa sulle attività di gestione, intermediazione e commercio di rifiuti e di controlli di Polizia Stradale sulla regolarità del trasporto di rifiuti su gomma	15/12/2026
Report numerico finale sull'attività di controllo espletata	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico-ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	03 – Rifiuti
Obiettivo Operativo	Pianificare e attivare controlli in materia di smaltimento di rifiuti, cave, bonifiche di siti contaminati e autorizzazioni ambientali
Obiettivo Esecutivo	Controlli di polizia stradale finalizzati alla verifica della regolarità dei mezzi di trasporto rifiuti e cronotachigrafo
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Realizzazione di verifiche e controlli di polizia amministrativa e stradale – Risultato atteso n. 7

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Realizzazione di controlli polizia stradale sui mezzi di trasporto rifiuti	31/12/2026
Report finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti
Obiettivo Esecutivo	Controlli sul rispetto del Codice della Strada in collaborazione con U.O. Tutela ecologica e ambientale
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Effettuazione vigilanza/controlli stradali – Risultato atteso n. 10

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Effettuazione vigilanza/controlli stradali sul rispetto delle norme ex D. Lgs. 285/1992 e s.m.i.	31/12/2026
Report finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema infrastrutturale e della mobilità
Missione	10 – Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	Adoperarsi per la manutenzione della rete viaria provinciale e per il costante miglioramento delle condizioni di sicurezza
Programma	05 – Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo Operativo	Prevedere interventi sulla rete viaria e sui ponti

Obiettivo Esecutivo	Controlli sul rispetto dei limiti di velocità sulle strade provinciali, degli obblighi di copertura assicurativa e revisione dei veicoli
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Effettuazione controlli sul traffico veicolare – Risultato atteso n. 30

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Effettuazione controlli di polizia stradale sul traffico veicolare mediante utilizzo di apposita strumentazione elettronica	31/12/2026
Report finale	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica, e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione, conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Salvaguardia del territorio nelle zone precluse alla caccia dalla fauna infestante in collaborazione con gli Enti preposti (Regione Marche e ATC)
Scadenza	31.12.2026
Indicatore di risultato	Attuazione n. 40 interventi di controllo sulla fauna più infestante e segnatamente su volpi-cinghiali

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione degli interventi in accordo con gli altri Enti preposti	28.02.2026
Attuazione degli interventi in prevalenza su volpi-cinghiali	31.12.2026

Report finale sui risultati ottenuti	31.12.2026
--------------------------------------	------------

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Gestione del sistema paesaggistico ambientale
Missione	09 – Sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	Riconoscere il nostro territorio come una “risorsa”
Programma	05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica, e forestazione
Obiettivo Operativo	Attivare programmi di prevenzione, conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse ambientali
Obiettivo Esecutivo	Controllo mediante sopralluogo degli appostamenti di caccia al fine di verificare la sicurezza dell'attività venatoria.
Scadenza	31.12.2026
Indicatore di risultato	Sopralluoghi e controlli in almeno 50 appostamenti fissi di caccia

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Programmazione degli interventi sulla base delle segnalazioni degli uffici e di iniziativa	31/03/2026
Attuazione degli interventi	31/12/2026
Report finale sui risultati ottenuti	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Motivazione e finalità delle scelte

La scelta è finalizzata alla sicurezza dell'attività venatoria, come previsto dall'art. 31 della Legge regionale n. 7/95 in combinato disposto con la legge nazionale 157/92. Pur nella carenza di personale della polizia provinciale preposto ai compiti di controllo e vigilanza ittico-venatoria si ritiene opportuno proseguire nella forma mirata di controllo mediante sopralluogo degli appostamenti di caccia al fine di verificarne la regolarità costruttiva, le regolari distanze da strade, case ed altri appostamenti, il diritto all'accesso ed all'esercizio venatorio in loco, verifica dei mezzi di richiamo e di caccia utilizzati ed altro che possa emergere, tutto finalizzato alla sicurezza dell'attività venatoria.

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Realizzazione di uno scadenziario su foglio elettronico contenente le informazioni utili alla gestione delle procedure in capo al personale amministrativo del Servizio di Polizia provinciale (affidamenti, rinnovo abbonamenti, liquidazione fatture, rinnovo/ rilascio decreti guardie volontarie) che permetta l'aggiornamento costante e condiviso all'interno del servizio dello stato dei procedimenti e della capacità residua degli impegni di spesa.
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Reazlizzazione dello scadenziario e aggiornamento costante delle informazioni. Relazione finale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Ricognizione dei procedimenti ricorrenti annualmente e predisposizione dello scadenziario su foglio elettronico	30/03/2026
Inserimento e aggiornamento delle informazioni	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Dipendenti	

Motivazione e finalità delle scelte

La realizzazione di uno scadenziario su foglio elettronico contenente le informazioni utili alla gestione delle procedure in capo al personale amministrativo del Servizio di Polizia provinciale (affidamenti, rinnovo abbonamenti, liquidazione fatture, rinnovo/rilascio decreti guardie volontarie) ha la finalità di permettere al personale amministrativo di avere in tempo reale disponibili le informazioni sullo stato dei procedimenti di rinnovo/rilascio dei decreti delle guardie volontarie nonché della capacità di spesa residua per quanto attiene gli impegni di spesa con fatturazione e liquidazioni frazionate nel tempo (manutenzione mezzi, noleggio veicoli, consultazioni banche dati etc...)

OBIETTIVI SERVIZIO 6

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10- Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Attività di selezione e scarto della documentazione cartacea priva di interesse storico e giuridico-amministrativo di competenza della Provincia conservata presso l'Archivio di deposito al Campus e presso gli uffici
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Scarto di almeno 30 ML di documentazione

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Individuazione della documentazione cartacea da destinare allo scarto sia presso l'Archivio di deposito al Campus che presso gli uffici	30/09/2026
Redazione di un elenco dettagliato di scarto e spostamento della documentazione in ambiente idoneo per il ritiro	15/12/2026
Invio della richiesta di nulla osta alla Soprintendenza Archivistica delle Marche	31/12/2026

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Realizzare relazioni, pubblicazioni e infografiche in ottica di facilitare la diffusione informativa da pubblicare sul sito web istituzionale nell'area statistica per la presentazione dei dati in modalità multicanale, più accattivante e dinamica.
Obiettivo Esecutivo	Realizzazione di relazioni, pubblicazioni ed infografiche tramite elaborazioni statistiche da divulgare sul sito web istituzionale https://www.provincia.pu.it/funzioni/statistica
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Realizzare una architettura del prodotto statistico da pubblicare sul sito istituzionale per la presentazione di indicatori, grafici e metadati

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Approfondimenti tematici a supporto della predisposizione di relazioni, pubblicazioni ed infografiche	28/02/2026
Sviluppo dei principali aspetti applicativi dei prodotti comunicativi a contenuto statistico	30/04/2026
Applicazione ed utilizzo delle tecniche di analisi statistica per la progettazione del layout di prodotto	30/06/2026
Implementazione dei contenuti informativi generali nel nuovo layout	30/09/2026
Approfondimenti tematici a supporto della predisposizione dei documenti di programmazione e degli adempimenti di rilevazioni istituzionali obbligatorie	31/12/2026
Consultazione delle relazioni, pubblicazioni e prodotti statistici, metadati ed infografiche nell'area web istituzionale della statistica.	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Tutta la cittadinanza	

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza.
Obiettivo Esecutivo	CLOUD-PU: attuazione progetto PNRR 1.2 “Abilitazione al Cloud delle Province” con migrazione degli applicativi gestionali dell’Ente
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Accesso in cloud agli applicativi gestionali dell’Ente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell’obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Pianificazione migrazione applicativi gestionali dell’Ente in cloud	31/01/2026
Messa in sicurezza dell’accesso a Internet con gateway ridondati	31/03/2026
Migrazione applicativi gestionali dell’Ente	31/03/2026
Accesso diretto agli applicativi gestionali dell’Ente in cloud tramite query	30/06/2026
Supporto straordinario agli utenti interni per l’utilizzo applicativi gestionali dell’Ente in cloud	31/12/2026
Indagine di quality satisfaction presso gli utenti in merito all’accesso in cloud agli applicativi gestionali dell’Ente e report finale	31/12/2026

Tema strategico	Sinergia con gli Enti Locali
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni
Programma	09 – Assistenza tecnico amministrativa agli enti locali
Obiettivo Operativo	Progettare e lavorare sempre più per i Comuni e con i Comuni, attraverso un potenziamento dei servizi, facendosi interpreti delle istanze dei territori
Obiettivo Esecutivo	DIGIT-PU: progettazione iniziativa Digit-PU (Transizione Digitale Pesaro e Urbino) tramite l’utilizzo dei residui PNRR 1.2 a favore dell’Ente e delle convenzioni CSTPU 2026-2030
Scadenza	31/12/2026

Indicatore di risultato	Cronoprogramma di spesa per transizione digitale 2026-2030
-------------------------	--

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Progettazione della iniziativa Digit-PU	30/04/2026
Analisi costi per adeguamento alla normativa NIS 2	30/06/2026
Analisi costi per adeguamento a Piano triennale per l'informatica nella PA	30/06/2026
Revisione dei costi per gli enti aderenti dei servizi a domanda individuale previsti dalle convenzioni CSTPU 2026-2030 a valere dal 2027	30/06/2026
Cronoprogramma di spesa per transizione digitale 2026-2030	30/06/2026
Cronoprogramma finale di spesa per transizione digitale 2026-2030	31/12/2026
Organizzazione evento di presentazione dell'iniziativa Digit-PU	31/12/2026

Risorse finanziarie specifiche

Descrizione della fonte di finanziamento	Importo
Residui (come da recepimento direttiva DTD tramite ns. decr. pres. n. 217 del 07/10/2025) dei Fondi PNRR - Avviso Investimento 1.2 - "Abilitazione al Cloud - Province e città metropolitane - aprile 2025" – CUP B79B25000830006 - Decreto di finanziamento n. 73-1 /2025 del 23/06/2025	€ 771.114,86 su un totale del finanziamento di € 931.712,00

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Amministrazioni ed enti del territorio	N. di enti che beneficeranno dell'iniziativa sul totale degli enti del territorio

Tema strategico	Trasparenza legalità e sicurezza
Missione	01 – Servizi istituzionali generale e di gestione
Obiettivo strategico	Diffondere una cultura della gestione pubblica nel segno della trasparenza
Programma	01 – Organi Istituzionali
Obiettivo Operativo	Comunicare le azioni poste in essere dall'Amministrazione ed i relativi risultati

Obiettivo Esecutivo	Diffusione di iniziative dell'Ente
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Organizzazione di almeno due incontri per la diffusione di iniziative dell'Ente

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Definizione delle iniziative da diffondere (insieme ai soggetti da coinvolgere)	30/06/2026
Realizzazione di almeno due incontri per la diffusione di iniziative dell'Ente	30/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadinanza, Enti locali, Associazioni di categoria, soggetti pubblici e privati	n° di iniziative pubbliche realizzate
	n. partecipanti

OBIETTIVI SERVIZIO 7

Tema strategico	Gestione Contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Approvare nei termini gli strumenti di programmazione e rendicontazione
Obiettivo Esecutivo	Invio alla BDAP degli schemi di rendiconto 2025 e di bilancio di previsione 2027-2029 al fine di non bloccare l'attività dell'ente e di rispettare le scadenze imposte per legge
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Schemi BDAP inviati prima dell'approvazione definitiva in consiglio assicurando zero errori sostanziali riscontrati nei controlli BDAP e la correttezza dei dati ai consiglieri, che andranno ad approvare il documento finale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Predisposizione degli schemi di rendiconto secondo i tracciati BDAP (file xml)	08/04/2026
Invio schema di rendiconto	10/04/2026
Verifica esito (positivo o negativo) della trasmissione effettuata dello schema di rendiconto	12/04/2026
Correzione di eventuali errori riscontrati ed eventuale reinvio	20/04/2026
Approvazione del rendiconto da parte del Consiglio con i dati convalidati dalla BDAP in merito alla correttezza	30/04/2026
Predisposizione degli schemi di bilancio di previsione secondo i tracciati BDAP (file xml)	19/11/2026
Invio schema di bilancio di previsione	20/11/2026
Verifica esito (positivo o negativo) della trasmissione effettuata dello schema di bilancio di previsione	22/11/2026
Correzione di eventuali errori riscontrati ed eventuale reinvio	30/11/2026
Approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio con i dati convalidati dalla BDAP in merito alla correttezza	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello stato	Conformità dei dati trasmessi e rispetto delle tempistiche
Cittadini ed organi di controllo ed organi politici	Maggiore trasparenza ed accessibilità delle informazioni finanziarie provinciali

Motivazione e finalità delle scelte

L'obiettivo risponde all'esigenza di garantire la piena conformità normativa in materia di contabilità pubblica e di assicurare la tempestiva comunicazione dei dati finanziari alla BDAP, favorendo trasparenza, efficienza e coordinamento con gli altri enti del sistema pubblico.

Tema strategico	Gestione Contabile
Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse

Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni
Obiettivo Esecutivo	Impostazione di nuovi prospetti al fine di migliorare la programmazione e il monitoraggio della cassa di entrata e di spesa per avere una previsione condivisa con i servizi più dettagliata e puntuale
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Riduzione del 10% delle variazioni di cassa collegate all'aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa rispetto a quelle del 2025

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Redazione di una prima bozza di prospetti di entrata e spesa elaborati per progetto/Cup da utilizzare durante l'anno per la predisposizione e successivi aggiornamenti del Piano annuale dei flussi di cassa per acquisire dai Servizi previsioni più dettagliate e puntuali	30/04/2026
Invio delle bozze di cui sopra ai Servizi interessati ed acquisizione di eventuali feedback migliorativi	31/05/2026
Predisposizione dei prospetti definitivi di entrata e spesa elaborati per progetto/Cup e utilizzo degli stessi per acquisire dai Servizi le informazioni necessarie per gli aggiornamenti del Piano annuale dei flussi di cassa	31/10/2026
Elaborazione report delle variazioni di cassa effettuate	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Uffici dell'Ente	

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	05 – Gestione degli inventari dei beni mobili
Obiettivo Operativo	Approvare nei termini gli strumenti di programmazione e rendicontazione
Obiettivo Esecutivo	Modifica del regolamento di contabilità parte XI Sistema contabile ed

	economico patrimoniale – Consegnatari ed agenti contabili.
Scadenza	30/06/2026
Indicatore di risultato	Predisposizione e presentazione della proposta di Delibera Consiliare per approvazione del regolamento aggiornato

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Analisi del regolamento attuale e verifica disciplina normativa	28/02/2026
Proposta di modifica articoli e nuova stesura	31/03/2026
Predisposizione atto consiliare per approvazione regolamento aggiornato	30/06/2026

Motivazione e finalità delle scelte

Adeguamento regolamento secondo normativa e per definizione disciplina dei consegnatari di beni, degli agenti contabili e della rendicontazione di competenza della Corte dei Conti ;

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo Operativo	Valorizzare il patrimonio
Obiettivo Esecutivo	Selezione, analisi e valorizzazione dei terreni di proprietà della Provincia di Pesaro e Urbino non inseriti in inventario – IV° stralcio
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Aggiornamento del database dei terreni (IV° stralcio) non inseriti in inventario con documentazione caratteristiche tecniche e documentazione per utilizzo ai fini del patrimonio fondiario e stradale. Adozione atto per eventuale inserimento in inventario di immobili selezionati ritenuti suscettibili di valorizzazione patrimoniale.

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Definizione criteri di analisi e selezione dei terreni di misura da 1 a 499 mq. di proprietà provinciale fuori inventario sulla base di requisiti di possibile pregio o della loro localizzazione	30/04/2026
Raccolta dati tecnici degli immobili selezionati tramite software catastali e di localizzazione satellitare	30/06/2026

Analisi tecnica dei terreni selezionati della documentazione raccolta e acquisizione di informazioni a completamento finalizzate alla due diligence immobiliare	31/10/2026
Aggiornamento data base immobiliare dei terreni oggetto di due diligence (IV° stralcio) e pubblicazione del database con dati tecnici in formato adatto per la consultazione interna.	31/11/2026
Adozione di apposito atto per eventuale aggiornamento inventariale per immobili suscettibili di valorizzazione patrimoniale	31/12/2026

Motivazione e finalità delle scelte

Tale obiettivo prosegue il lavoro di ricognizione iniziato tre anni fa finalizzato alla costituzione di un database contenente le informazioni relative alle proprietà fondiari della Provincia di Pesaro e Urbino, non iscritte in inventario ma presenti in catasto, per avere contezza dei beni immobili intestati della loro consistenza patrimoniale, valore economico e funzionale alle competenze dell'Ente.

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – Risorse Umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Verifica tecnica e amministrativa di opere non autorizzate non ancora regolarizzate ai sensi delle vigenti disposizioni del “codice della strada” e del regolamento provinciale per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria delle posizioni di soggetti ammessi al beneficio della definizione agevolata (ai sensi dell’iniziativa disposta con deliberazione g.p. N. 19/2011) – IV° stralcio
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Numero posizioni verificate (complessivamente stimate in 300 ca. tra impiantistica pubblicitaria ed occupazioni di vario genere) e numero di procedure di rilascio dei provvedimenti di regolarizzazione attivate (stima IV^ parte ulteriori di n. 30 provvedimenti)

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Estrapolazione posizioni di soggetti ammessi al beneficio	31/03/2026
Verifica ed eventuale aggiornamento anagrafiche soggetti individuati	30/06/2026
Rilascio pareri tecnici di competenza	30/09/2026
Invio richieste interlocutorie/rilascio provvedimenti di regolarizzazione	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Regolarizzazione posizioni a garanzia della sicurezza stradale e dell'equanimità dell'azione amministrativa

Motivazione e finalità delle scelte

L'obiettivo è finalizzato a proseguire in maniera sistemica l'iter di regolarizzazione tecnica ed amministrativa delle posizioni dei soggetti ammessi a suo tempo al beneficio della definizione agevolata, disciplinata dalla Deliberazione G.P. n. 19/2011 per occupazioni risultanti abusive, iniziato nel 2023. Le posizioni tutt'ora da verificare risultano circa 200.

Per queste andrà disposto, da parte del Servizio 4, specifico sopralluogo per il rilascio del parere tecnico favorevole al rilascio del provvedimento finale autorizzatorio.

Il numero delle pratiche per le quali viene attivato l'iter di perfezionamento (stimato in circa 30) risente anche della variabile rappresentata dalla disponibilità degli interessati – che verranno ricontattati dall'Ufficio preposto al rilascio di autorizzazioni/concessioni/nulla osta a seguito del rilascio del parere di cui sopra – all'invio della necessaria documentazione richiesta per il rilascio del provvedimento finale.

In considerazione delle difficoltà emerse con il cambiamento del software gestionale, dell'esiguo personale a disposizione di entrambi gli Uffici e del numero delle posizioni oggetto di verifica, si ritiene che l'obiettivo possa continuare a rivestire valenza pluriennale.

Tema strategico	Gestione contabile
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Ottimizzazione della gestione delle risorse
Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Operativo	Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fonti di finanziamento esterne

Obiettivo Esecutivo	Verifica sulle posizioni di soggetti inadempienti per le annualita' c.u.p. 2023/2024 - invio degli avvisi di accertamento esecutivi (2023/2024) propedeutici all'eventuale iscrizione a ruolo
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Verifica sulle posizioni dei soggetti inadempienti (complessivamente stimate in 1.200 ca.) e numero degli avvisi di accertamento esecutivi emessi

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Estrapolazione posizioni di soggetti inadempienti	31/01/2026
Verifica ed eventuale aggiornamento anagrafiche soggetti individuati	31/03/2026
Riscontri con possibili pagamenti nel frattempo effettuati	31/03/2026
Predisposizione avvisi di accertamento esecutivi	30/06/2026
Notifica atti	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Regolarizzazione posizioni contributive per recupero risorse da destinare agli interventi sul territorio – perseguimento dell'equanimità dell'azione amministrativa

Motivazione e finalità delle scelte

L'obiettivo è finalizzato - anche nel rispetto delle tempistiche di prescrizione e decadenza delle attività di recupero - ad aggiornare la banca-dati dei contribuenti che risultano inadempienti al pagamento del Canone Unico patrimoniale per le annualità 2023 e 2024, che ha sostituito, a partire dall'anno 2021, Il C.o.s.a.p.

Si prevede, ritendosi risolte le problematiche legate all'implementazione del nuovo software gestionale Maggioli, di ridurre in generale i tempi dell'avvio dell'iter di riscossione coattiva, con la predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi 2023 e 2024 e la loro notifica ai contribuenti.

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Aggiornamento dell'archivio "Ufficio Entrate patrimoniali e tributarie" alla luce delle volturazioni di titolarità e delle modifiche intervenute a vario titolo nel tempo – Estrapolazione delle posizioni non più di competenza (cessione tratti stradali ad altri Enti)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Analisi e aggiornamento di almeno 500 posizioni su un totale di ca. 25.000 pratiche/contribuente e creazione di un nuovo data base digitale

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Estrapolazione posizioni dall'archivio e verifiche attraverso il software gestionale per valutare il permanere dell'interesse per l'Ufficio ovvero la regolarità dell'attribuzione	30/09/2026
Digitalizzazione della documentazione per le posizioni da mantenere in archivio in quanto ancora necessaria per l'attività istituzionale	31/10/2026
Contestuale creazione di nuovo data base nominativo digitale delle posizioni aggiornate	31/12/2026
Creazione archivio storico delle posizioni non più di competenza	31/12/2026

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Cittadini e imprese del territorio titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale	Aggiornamento delle posizioni contributive per una migliore fruizione dell'archivio da parte degli operatori ed una conseguente riduzione dei tempi di risposta all'utenza

Motivazione e finalità delle scelte

L'obiettivo è finalizzato a migliorare la fruizione dell'attuale archivio cartaceo delle posizioni contributive relative ai titolari di opere/impianti ricadenti sul patrimonio stradale provinciale (accessi carrabili, sottoservizi, impiantistica pubblicitaria, occupazione del suolo di altra natura). L'archivio conta oggi complessivamente ca. 25.000 posizioni/contribuente. Tra queste risultano presenti opere non più insistenti su assi viari di competenza ed opere non più esistenti o di possibile erronea attribuzione.

La verifica consentirà anche di verificare l'esatta corrispondenza della titolarità delle opere, nonché della necessità di procedere a regolarizzazioni o rinnovi di provvedimenti autorizzatori.

La contestuale digitalizzazione consentirà di rendere più velocemente fruibile l'archivio dagli operatori e conseguentemente di accelerare i tempi di risposta dell'Ufficio all'utenza nell'attività di front-office.

In considerazione delle difficoltà emerse con il cambiamento del software gestionale, dell'esiguo personale a disposizione dell'Ufficio e del numero delle posizioni oggetto di verifica, si ritiene che l'obiettivo possa rivestire valenza pluriennale.

Tema strategico	Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	Avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione
Programma	10 – risorse umane
Obiettivo Operativo	Razionalizzazione e semplificazione anche attraverso la digitalizzazione, dei processi e procedimenti gestiti per puntare ad una sempre più efficace, efficiente ed economica offerta dei servizi di competenza
Obiettivo Esecutivo	Riorganizzazione archivio provvedimenti rilasciati ad Openfiber Spa per l'autorizzazione ad interventi su strade provinciali relativi alla posa della fibra digitale (Progetto Banda Ultralarga)
Scadenza	31/12/2026
Indicatore di risultato	Razionalizzazione dell'archivio dei provvedimenti rilasciati sulla base di macro aree comunali di intervento e realizzazione di specifico data base

Macro-azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Descrizione	Data di scadenza
Verifica della documentazione dei singoli fascicoli, eventuali collegamento/accorpamento degli stessi, con scarto dei documenti non essenziali	30/06/2026
Nuova archiviazione sulla base della macro aree comunali indicate nelle istanze di autorizzazione e dei successivi provvedimenti rilasciati	31/12/2026

Creazione di specifico data base digitale per una miglior catalogazione e consultazione	31/12/2026
---	------------

Stakeholders:

Indicazione e descrizione della tipologia di utenti esterni destinatari dell'azione amministrativa	Indicatore di impatto (efficacia e/o efficienza)
Impresa operante nel settore della digitalizzazione massiva del territorio	Aggiornamento delle posizioni autorizzate per una migliore fruizione dell'archivio da parte degli operatori ed una conseguente riduzione dei tempi di risposta all'utenza

Motivazione e finalità delle scelte

L'obiettivo si prefigge di razionalizzare l'archiviazione dell'attuale documentazione relativa alle concessioni e nulla osta rilasciati a partire dall'anno 2019 ad Openfiber Spa per il "progetto di banda ultralarga" che interessa anche il territorio della nostra Provincia.

Si procederà ad una risistemazione delle pratiche suddividendole su base marco-comunale, creando uno specifico data base che agevolerà l'attività degli operatori, migliorerà il rapporto con l'impresa e l'attività di consultazione e aggiornamento.

6. Il Monitoraggio della performance

Per espressa previsione dell'art. 3, comma 5, del D.lgs. n. 150/2009, i risultati del presente sistema di misurazione e valutazione sono rilevanti anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento di incarichi dirigenziali.

Entro il 30 giugno dell'anno successivo viene redatta la "Relazione annuale sulla performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione. Tale relazione evidenzia i risultati organizzativi ottenuti dall'ente nell'annualità precedente.

È inoltre prevista una verifica intermedia che dia conto dello stato di attuazione e realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

Gli obiettivi esecutivi sono collegati e definiti in coerenza con gli obiettivi stabiliti nel Documento Unico di Programmazione dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i dirigenti e i titolari di Elevata Qualificazione.

Per quanto riguarda la metodologia di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e della performance individuale dei dirigenti, dei responsabili di Elevata Qualificazione e di tutto il personale dipendente si rimanda al vigente ["Sistema di misurazione e valutazione della performance"](#)