



Decorata di
Medaglia d'Oro al V.M.

PROVINCIA DI MASSA-CARRARA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024 - 2026

SEZIONE I

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Provincia di Massa-Carrara

Indirizzo: Palazzo Ducale, Piazza Aranci - CAP 54100 Massa

telefono: +39 0585 816111

Mail: protocollo@provincia.ms.it

PEC: provincia.massacarrara@postacert.toscana.it

P.IVA: 00697210458

Codice Fiscale: 80000150450

Codice ISTAT: 045

Sito web istituzionale: www.provincia.ms.it

pagina facebook: [Provincia Massa-Carrara | Massa | Facebook](#)

pagina twitter: [ProvincMassa-Carrara \(@ProvinciaMS\) / Twitter](#)

Presidente: Gianni Lorenzetti (data di insediamento: 19 Dicembre 2021)

La Provincia di Massa-Carrara è la più settentrionale della Regione Toscana, confina a ovest con la Liguria, a nord con l'Emilia-Romagna, a sud-est con la Provincia di Lucca e si affaccia sul mar Ligure a sud-ovest. È la provincia dell'Italia Centrale situata più a nord.

Il territorio della Provincia di Massa-Carrara (di cui fanno parte 17 Comuni) si estende per 1157 kmq e non presenta caratteri fisici unitari.

Vi si possono infatti distinguere: la stretta e breve fascia litoranea, lunga 14 km, compresa tra Cinquale e Marina di Carrara; il bacino interno della Lunigiana che comprende l'alta e la media valle del Magra; la zona dei rilievi appenninici e apuani.



La Provincia di Massa-Carrara si suddivide convenzionalmente in due zone principali, distinguibili soprattutto dal punto di vista geografico: la parte costiera della provincia è costituita dai Comuni di Massa, Carrara e Montignoso; la parte della Lunigiana, della quale fanno parte i Comuni di Pontremoli, Filattiera, Bagnone, Villafranca in Lunigiana, Lucciana Nardi, Comano, Fivizzano, Casola in Lunigiana, Fossdinovo, Aulla, Podenzana, Tresana, Mulazzo e Zeri.

Il fondo valle è percorso per l'intera lunghezza dal Fiume Magra che nasce nel pontremolese e dopo il tratto montano, in cui assume un carattere torrentizio, sul piano prosegue sinuoso tra l'Appennino Tosco Emiliano e le pendici di quello Ligure per gettarsi nel Mare Tirreno.

Elemento caratteristico della provincia sono le Alpi Apuane, da cui si estrae il marmo di Carrara.

La popolazione residente a Massa-Carrara al 31 dicembre 2021 è risultata pari a 188.483 abitanti.

Sezione II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore pubblico e gli obiettivi strategici dell'Ente

Il valore pubblico generato da un ente pubblico non può non rapportarsi alla cura degli interessi allo stesso assegnati dalla legge e dunque consistere nell'apporto (positivo o negativo) con cui esso contribuisce allo sviluppo del territorio di competenza.

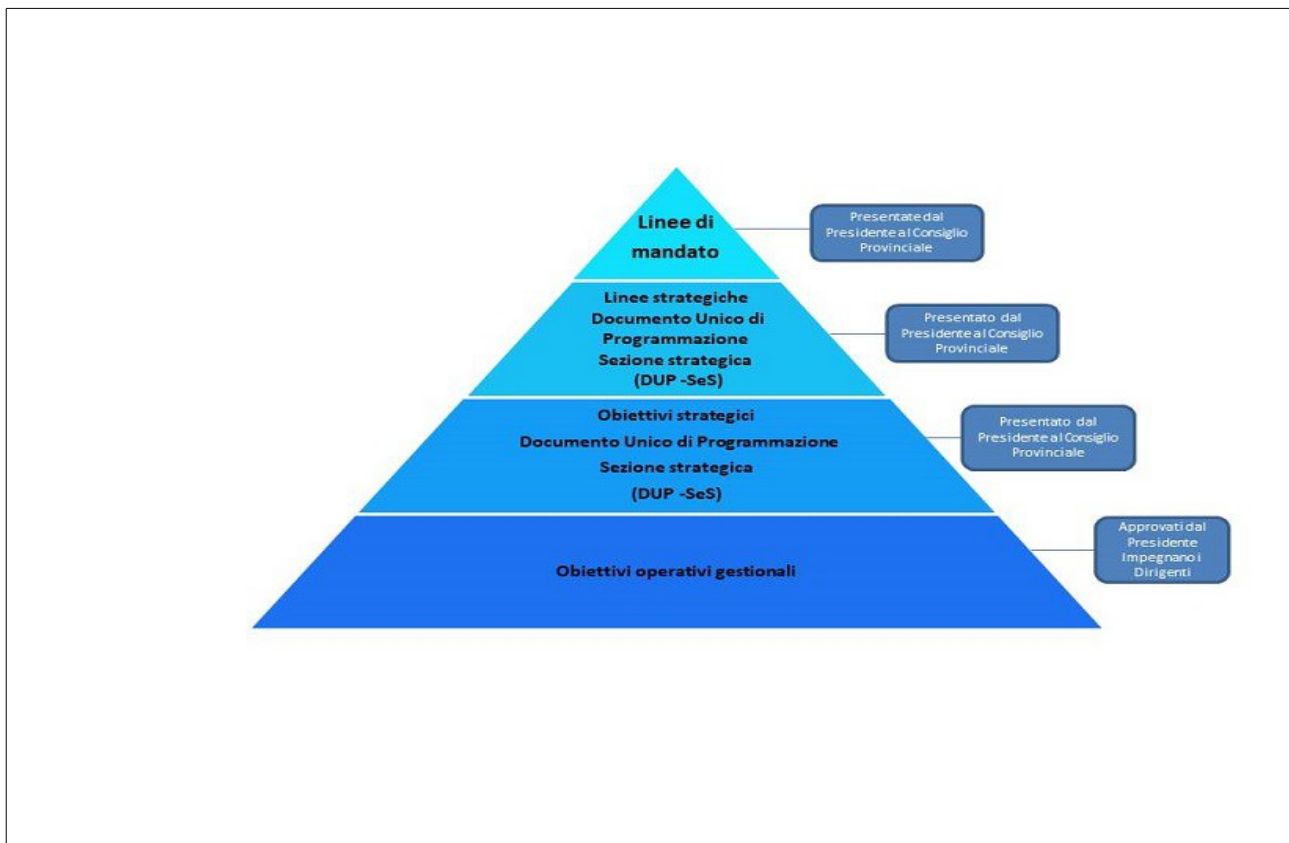
Ciascun ente concorre cioè alla formazione del valore pubblico di un territorio nelle varie forme in cui si declina il benessere (sanitario, sociale, economico, etc.), sulla base delle funzioni attribuite.

Punto di partenza per stabilire se un ente concorra in positivo o in negativo alla formazione di valore pubblico di un territorio sono l'efficienza, efficacia ed economicità della sua azione e dunque la sua capacità di tradurre in risultati gli obiettivi che l'organizzazione si è data.

Maggiore è l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, maggiori sono infatti le potenzialità con cui la stessa può concorrere a generare valore pubblico, laddove sicuramente una amministrazione inefficiente (che ad esempio non riesca a realizzare le opere finanziate o addirittura non richieda nemmeno i finanziamenti per la sua incapacità realizzativa) rappresenterà sicuramente un costo per il suo territorio, concorrendo in maniera negativa al suo sviluppo.

Se il valore pubblico generato dalla Provincia, come per ogni ente, non può che essere coerente con la cura degli interessi ad essa assegnati dalla legge, gli obiettivi strategici che la Provincia si è data – e cioè le finalità di cambiamento da realizzare nel medio/lungo periodo negli ambiti istituzionali di competenza – sono ricavabili dalla sezione strategica del DUP, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche e proseguendo, secondo una logica "a cascata", nella individuazione degli obiettivi operativi e gestionali, che rappresentano i progressivi step di breve/medio periodo per il conseguimento degli obiettivi strategici. Mentre gli obiettivi strategici sono misurati attraverso **indicatori di impatto o outcome**, gli obiettivi operativi in cui essi sono declinati, assegnati alla responsabilità dei Dirigenti di Settore, vengono invece misurati attraverso **indicatori di risultato o output**.

Attraverso questo processo "top-down" viene dunque a definirsi un quadro unitario che evidenzia i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.



Per la realizzazione del valore pubblico la Provincia ha individuato 4 linee strategiche tradotte negli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2024-2026 e sviluppati nel presente PIAO, con l'indicazione dei relativi indicatori.

Per ulteriori approfondimenti si riportano di seguito i riferimenti agli atti programmatori della Provincia, richiamati in questa sezione:

- [Relazione di inizio mandato 2021 del Presidente della Provincia](#);
- [DUP 2024-2026](#);
- [Bilancio di Previsione 2024-2026](#).

Nel definire i target da raggiungere, si deve tenere conto del contesto di riferimento, il quale è stato in questi ultimi anni fortemente condizionato dalla riforma delle Province (e ha visto un momento di definizione col risultato referendario del 2016) e delle due principali criticità, ben rappresentate nel DUP, che attanagliano la Provincia di Massa-Carrara e consistenti nella carenza e/o esiguità, nella sua dotazione di personale, di professionalità elevate e nella scarsità di risorse di parte corrente.

Il primo obiettivo strategico che la Provincia di Massa-Carrara si è data consiste nel **perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa**.

Il predetto obiettivo di miglioramento e qualità organizzativa si sviluppa poi nelle seguenti direttrici:

a) Valorizzazione delle risorse umane: la Provincia persegue tale obiettivo mediante l'attuazione di un piano di formazione del personale diretto all'aggiornamento, valorizzazione e alla crescita delle professionalità interne, anche per consentire di affrontare le sfide e nuove opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

b) Pari opportunità: la Provincia promuove le pari opportunità e il riconoscimento delle diversità tramite azioni di integrazione, inclusione, accoglienza e superamento delle barriere culturali.

c) Transizione al digitale: l'informatizzazione e digitalizzazione costituiscono strumenti fondamentali che la Provincia intende utilizzare al fine di semplificare l'erogazione di servizi a cittadini e imprese, riducendo costi e tempi, e aumentare al contempo l'efficienza della propria organizzazione;

d) Polizia Provinciale: la Provincia si propone di accrescere la sicurezza per gli utenti della strada e la tutela dell'ambiente e territorio;

e) Protezione civile: la Provincia intende assicurare il benessere e la sicurezza del territorio attraverso il potenziamento del sistema di protezione civile, la valorizzazione della partecipazione attiva dei cittadini e lo sviluppo di una maggiore consapevolezza da parte dei medesimi delle tematiche ad essa correlate.

Gli altri obiettivi strategici dell'ente risultano invece calibrati essenzialmente sulle funzioni fondamentali di cui la Provincia continua ad occuparsi e dei finanziamenti che riesce ad ottenere.

In particolare, la seconda linea strategica è costituita dalla **viabilità provinciale**, con cui la Provincia si propone di attuare la manutenzione e adeguamento e/o messa in sicurezza delle infrastrutture viarie e dei ponti nel territorio provinciale, anche in collaborazione con le Amministrazioni Comunali disponibili ad eseguire direttamente con risorse messe a disposizione dalla Provincia le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Con riferimento poi alla priorità strategica **dell'Edilizia scolastica**, l'intenzione della Provincia è quella di realizzare interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici esistenti, di riqualificazione in termini di comfort ambientale per accrescere il benessere degli studenti e contenere il consumo energetico, anche mediante l'utilizzo di fondi PNRR.

Infine, in relazione alla linea strategica **Cittadini al centro**, l'azione della Provincia si articola in più direzioni:

- a) **Programmazione del ciclo scolastico:** si intende, con questo obiettivo, realizzare più azioni nell'ambito di un più ampio disegno che punta ad integrare i sistemi dell'istruzione e l'offerta formativa con le realtà produttive del territorio, in una prospettiva di valorizzazione dell'inclusione e di contrasto all'abbandono scolastico;
- b) **la rete dei trasporti pubblici:** la Provincia persegue lo sviluppo della mobilità sostenibile creando le condizioni per una maggiore accessibilità alle aree interne;
- c) **Servizio debole:** individuazione di forme appropriate e innovative di gestione del servizio e delle tratte da gestire in maniera tradizionale, in modo da assicurare la permanenza di un servizio di trasporto pubblico anche nelle aree più disagiate o a minore densità abitativa;
- d) **Enti pubblici in rete:** sviluppa forme di cooperazione e ausilio tra la Provincia e singoli o associazioni di Comuni, perseguendo l'efficienza e la semplificazione.

L'azione dell'Amministrazione diretta alla creazione di valore pubblico, secondo le direttrici definite dal DUP, ha trovato altresì un elemento di impulso e integrazione nelle opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che costituisce un'occasione irripetibile e, ove adeguatamente utilizzate, consentiranno di migliorare i servizi per i cittadini e le imprese e contribuiranno al rilancio dell'economia, duramente piegata durante il periodo dell'emergenza pandemica da Covid-19.

Più nel dettaglio i finanziamenti ottenuti nell'ambito della misura NextGenerationEU e PNC sono destinati agli interventi di edilizia scolastica, alla manutenzione delle infrastrutture viarie e a progetti di transizione al digitale.

N.	Linea strategica		Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
----	------------------	--	----------------------	------------	------------------------

A	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	1	Valorizzare le risorse umane	Indicatore di formazione professionale Tasso di formazione del personale (corsi interni/esterni) – n dipendenti formati/n dipendenti * 100 (trend nel tempo)	Dott.ssa Claudia Bigi
		2	Perseguire le pari opportunità anche attraverso lo sviluppo di politiche volte a promuovere l'inclusione sociale di fasce marginali e a favorire il protagonismo dei giovani e la loro integrazione nel tessuto culturale, sociale e produttivo della comunità.	Trend tasso di disoccupazione - tasso di occupazione uomini – tasso di occupazione donne studenti stranieri iscritti alle superiori - n permessi soggiorno / n. stranieri * 100 Trend studenti che abbandonano gli studi /n residenti di età fra i 15 e i 19 anni * 100	Dott.ssa Claudia Bigi
		3	Progredire nel processo di transizione al digitale dell'ente	Trend n. di servizi accessibili tramite SPID e CIE	Dott.ssa Claudia Bigi
		4	Rafforzamento della struttura della Polizia Provinciale e prosecuzione delle azioni volte a garantire la sicurezza delle strade mediante sistemi di controllo della velocità degli automezzi anche con postazioni fisse di rilevamento della velocità dei veicoli. Mantenimento del livello di interventi a tutela del territorio e dell'ambiente.	Trend delle uscite di controllo con autovelox e delle entrate da autovelox, anche con postazione fissa Trend degli interventi della Polizia Provinciale per presunti reati ambientali	Ing. Stefano Michela
		5	Garantire l'efficientamento della Protezione civile soprattutto attraverso la pianificazione, lo sviluppo della cultura di protezione civile, dell'autoprotezione e della resilienza delle comunità, la formazione, il potenziamento del sistema di protezione civile	Trend n. volontari protezione civile / n. abitanti *100.000	Ing. Stefano Michela

N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
----	------------------	----------------------	------------	------------------------

B	Viabilità provinciale	<p>Perseguire la migliore fruibilità della viabilità provinciale e regionale, mediante azioni coordinate di manutenzione ordinaria e straordinaria e di vigilanza sulla circolazione. Tali azioni vengono effettuate sia mediante azioni dirette che in accordo con altri Enti al fine di migliorare la sicurezza della percorribilità e della riduzione del traffico di attraversamento dei centri urbani.</p> <p>Progettazione degli interventi necessari per la messa in sicurezza dei ponti</p>	<p>1 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi individuali (percentuale)</p> <p>2 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi di organizzazione (percentuale)</p> <p>3 Rispetto delle tempistiche assegnate (ritardo medio) in numero di giorni</p> <p>4 Percentuale somme impegnate rispetto alle previsioni</p> <p>5 Percentuale somme pagate rispetto alle previsioni</p> <p>6 trend ponti sicuri/ponti valutati * 100</p> <p>7 Sinistrosità (trend n. dei sinistri e somme corrisposte a titolo risarcitorio sotto franchigia)</p>	Ing. Stefano Michela
---	-----------------------	---	--	----------------------

C	Edilizia scolastica	<p>Mettere in sicurezza gli edifici scolastici e loro riqualificazione con miglioramento degli edifici e della vivibilità degli ambienti scolastici e del benessere degli studenti</p>	<p>1 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi individuali (percentuale)</p> <p>2 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi di organizzazione (percentuale)</p> <p>3 Rispetto delle tempistiche assegnate (ritardo medio) in numero di giorni</p> <p>4 Percentuale somme impegnate rispetto alle previsioni</p> <p>5 Percentuale somme pagate rispetto alle previsioni</p> <p>6 Misure di microclima</p> <p>7 Numero di edifici con collegamento alla banda ultralarga</p>	Arch. Marina Tongiani
---	---------------------	--	--	-----------------------

N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
----	------------------	----------------------	------------	------------------------

D	Cittadini al centro	<p>1</p> <p>Ciclo scolastico. Programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica perseguendo il miglioramento dell'offerta. Utilizzo degli edifici scolastici anche per altri servizi alla cittadinanza in orario extrascolastico.</p>	<p>1 Riduzione della necessità di pendolarismo fra zone - n studenti che frequentano le scuole di ciascuna zona/ numero di residenti in età scolare di ciascuna zona * 100 2 Numero di strutture scolastiche utilizzate dalla cittadinanza in orario extrascolastico per servizi alla cittadinanza</p>	<p>Dott.ssa Claudia Bigi Arch. Marina Tongiani</p>
		<p>2</p> <p>La rete dei trasporti pubblici. Implementazione di strumenti di pianificazione della mobilità sostenibile di area vasta di competenza provinciale. Programmazione e vigilanza sul servizio di trasporto del nuovo vettore unico regionale di TPL.</p>	<p>Trend (pendolarismo per studio/lavoro) – n. utenti TPL Gavarini</p>	<p>Ing. Stefano Michela</p>
		<p>3</p> <p>Servizio debole. Individuazione di procedure per l'integrazione tra rete forte e rete debole al fine di sostenere i collegamenti con i territori decentrati. Conclusione dell'adozione del PUMS provinciale in coordinamento con i Comuni. Analisi di sostenibilità spostamento casa-lavoro a parte del mobility manager dell'Ente. Pianificazione dell'intermodalità (ferro-gomma-mobilità dolce) e della rete degli scali merci.</p>	<p>TPL in aree interne (aree deboli) – Comuni raggiunti dal TPL/Comuni ubicati in aree deboli * 100 da ponderare rispetto alla popolazione residente</p>	<p>Ing. Stefano Michela</p>
		<p>4</p> <p>Enti pubblici in rete mediante: --- Valorizzazione e fruizione dei beni immobili dell'Ente da parte dei Comuni e della Collettività; --- Consolidamento del ruolo della Provincia come Casa dei Comuni offrendo supporto amministrativo e tecnico nella gestione degli appalti, --- La Provincia stazione unica appaltante in ambito PNRR --- Adeguamento del PTC al PIT per fornire strumenti normativi ai Comuni necessari agli atti di pianificazione</p>	<p>Trend delle iniziative realizzate nelle varie sale del Palazzo Ducale Trend del numero dei fruitori delle iniziative culturali Trend delle richieste di supporto amministrativo e delle azioni di supporto espletate Trend del numero delle gare espletate dalla Provincia in qualità di stazione unica</p>	<p>Arch. Marina Tongiani Dott.ssa Claudia Bigi</p>

Sezione II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, evidenziando che si è ritenuto opportuno inserire nelle performance individuali tutti gli obiettivi PNRR e PNC, indipendentemente dal loro valore e dal loro oggetto, per la peculiare rilevanza che assumono non solo a livello di Ente e per evidenziarne la necessità e la determinazione del loro perseguimento nel rispetto dei termini previsti dalle rispettive convenzioni.

SETTORE/STAFF	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Settore 1 Amministrativo Finanziario	10	6
Settore 2 Edilizia scolastica Patrimonio	19	6
Settore 3 Tecnico	21	6
Staff Supporto Organi e Segreteria Generale	5	6

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE

N.	Linea strategica	Peso %	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORE	VALORE ATTESO 2024 (da compilare a preventivo)	VALORE ATTESO 2025 (da compilare a preventivo)	VALORE ATTESO 2026 (da compilare a preventivo)	Missione/programma
A. 18	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	3	Attuazione nuove misure previste dal PTCPT 2023-2025	Utilizzo della nuova modulistica in tema di conflitto di interesse, sia per i dipendenti/collaboratori, che per i concorrenti, che per i subappaltatori etc. (da verificare in sede di controllo successivo)	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse in misura > 90%			01.02
A. 19	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	2	Conformità gestione documentale dell'Ente alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	Realizzazione attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare la fase della fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'85% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno del 90% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023		01.02
A. 20	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	30	Perseguire la salute finanziaria dell'Ente attraverso il rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per non incorrere nell'applicazione per l'Ente delle misure di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi)	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Si ricorda che per PNRR il 2024 il rispetto dei tempi è 85% ammontare complessivo fatturabile. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i titolari di EQ	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Si ricorda che per PNRR il 2025 il rispetto dei tempi è 95% ammontare complessivo fatturabile. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i titolari di EQ	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i titolari di EQ	01.03
A. 21	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	2	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione delle condizioni necessarie per consentire l'espletamento del lavoro agile e del telelavoro	Raggiungimento dei livelli previsti dal POLA di: - salute organizzativa; - salute professionale; - salute digitale; - salute economico-finanziaria	Acquisire un sistema VPN per facilitare il lavoro a distanza, creare le condizioni finanziarie che rendano sostenibile la spesa. Attivazione smart working sulla base delle richieste presentate, nei limiti individuati dal POLA; attivazione del telelavoro, negli stessi limiti, per chi ne faccia richiesta			01.10
A. 22	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	3	Perseguire il miglioramento della salute professionale tramite effettuazione dei percorsi formativi pianificati	Garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai percorsi formativi relativi a: - anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio; - profili professionali presenti in dotazione organica; - informatica e digitalizzazione; - sicurezza sul lavoro; - accessibilità e privacy.	Numero di ore di formazione per il dipendente amministrativo di ogni categoria non inferiore a quattro			01.10
		40						



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Finanze Bilancio
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A.1	Nuovo regolamento di Contabilità	4	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo
Anno	Azioni		
2024	Predisposizione bozza Nuovo regolamento e sua presentazione alla Giunta entro il 30 settembre 2024		
2025			
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Finanze Bilancio
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 2	Monitoraggio trimestrale/annuale e relativa pubblicazione dell'IPT (indicatore tempestività dei pagamenti) ex art. 33 D.Lgs 33/2013 e s.mm.ii . Analisi della media ponderata su base triennale ai fini della rilevazione anche alla luce delle indicazioni di cui alla disciplina speciale Riforma 1,11 del PNRR	4	Report sullo stato del debito e sui pagamenti

Anno	Azioni
2024	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente
2025	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Finanze Bilancio
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 3	Attivazione della gestione diretta della gestione delle discordanze della banca dati SIOPE (D. MEF 12/09/2022)	5	Attività per gestione diretta dati SIOPE nella banca dati SIOPE della Ragioneria Generale dello Stato
Anno	Azioni		
2024	Allineamento dati SIOPE della contabilità dell'Ente con la banca dati SIOPE della Ragioneria Generale dello Stato		
2025			
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Avvocatura
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.11
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 4	Regolamento per patrocinio legale ai dipendenti e amministratori. Attivazione fase applicativa. Patrocinio Legale Dipendenti- Istanza di riconoscimento - Processo Penale Alluvione "Aulla"	10	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Conclusione istruttoria, predisposizione proposta di Decreto del Presidente e di Determinazione di impegno di spesa entro il 31/12/2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Stazione appaltante
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.11
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 5	Procedura di Qualificazione della Stazione Appaltante	8	Realizzazione attività per il raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Conclusione dell'Istruttoria per la Qualificazione DEFINITIVA della Stazione Appaltante entro 30/06/2024, perseguendo la qualificazione per il livello massimo anche per servizi e forniture.
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Servizio Personale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.10
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 6	Predisposizione dell'Intesa sull'utilizzo delle risorse per la retribuzione di posizione e risultato anno 2024 dei Dirigenti dell'Ente, alla luce del nuovo CCNL 2019-2021, ad oggi in corso di stipula definitiva	4	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Sottoscrizione definitiva dell'Intesa sull'utilizzo delle risorse per la retribuzione di posizione e risultato anno 2024 dei Dirigenti dell'Ente, alla luce del nuovo CCNL 2019-2021, ad oggi in corso di stipula definitiva, entro il 31/12/2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Servizio Personale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	0110
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 7	Predisposizione dello schema di Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le Aree	8	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Sottoposizione al confronto con la parte sindacale della bozza di regolamento entro il 31/07/2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Strutture Informatiche, Fonia e Innovazione Tecnologica
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.08
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 8	Miglioramento della sicurezza informatica.	4	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo: 1)Misure minime di sicurezza informatica; 2)Valutazione delle vulnerabilità dei sistemi informatici;

Anno	Azioni
2024	1)Aumento del livello delle Misure minime di sicurezza informatica a Standard; 2)Miglioramento della capacità di valutare le vulnerabilità dei sistemi informatici;
2025	1)Aggiornare le Misure minime di sicurezza informatica; 2)Aggiornare la valutazione delle vulnerabilità dei sistemi informatici;
2026	1)Aggiornare le Misure minime di sicurezza informatica; 2)Aggiornare la valutazione delle vulnerabilità dei sistemi informatici;



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Strutture Informatiche, Fonia e Innovazione Tecnologica
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.08
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 23	T.E. on line	4	Realizzazione di interfaccia con la software house Maggioli che gestisce il protocollo dell'Ente per consentirne l'attivazione.
Anno	Azioni		
2024	Messa in opera del software realizzato con finanziamento anche della Regione Toscana, per la gestione informatica della procedura di autorizzazione ai trasporti eccezionali		
2025			
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Programmazione scolastica e Pari opportunità
Riferimento al DUP: Missione/Programma	04.07
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 1	Piano provinciale di Programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2025/2026	5	Attivazione procedure e confronti interistituzionali volti alla predisposizione del Piano provinciale con rispetto delle tempistiche regionali.

Anno	Azioni
2024	Predisposizione del Piano provinciale di programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2025/2026 e della relativa proposta di deliberazione di approvazione entro il termine previsto dalla Regione Toscana (e, comunque, entro il 31/12/2024)
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Programmazione scolastica e Pari opportunità
Riferimento al DUP: Missione/Programma	04.07
Dirigente responsabile	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 2	Monitoraggio degli studenti con disabilità aventi diritto all'assistenza socio-educativa e al trasporto scolastico a.s. 2024/25.	4	Realizzazione attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Predisposizione elaborato riportante i dati emersi dal monitoraggio degli studenti con disabilità aventi diritto all'assistenza socio-educativa e al trasporto scolastico a.s. 2024/25 (entro il 30/09/2024).
2025	Fornitura alla Presidenza dei dati in tempo utile per formulare richieste
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Finanze Bilancio
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A.9	Monitoraggio trimestrale/annuale e relativa pubblicazione dell'IPT (indicatore tempestività dei pagamenti) ex art. 33 D.Lgs 33/2013 e s.mm.ii . Analisi della media ponderata su base triennale ai fini della rilevazione anche alla luce delle indicazioni di cui alla disciplina speciale Riforma 1,11 del PNRR	2	Report sullo stato del debito e sui pagamenti
Anno Azioni			
2024	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente		
2025	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente		
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C.1	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto MINUTO - SOSTITUZIONE DEGLI ELEMENTI STRUTTURALI NECESSARI ALL'ADEGUAMENTO SISMICO, ANTINCENDIO ED ADEGUAMENTO IGIENICO FUNZIONALE E IMPIANTI	6	Variante in corso d'opera non sostanziale - incontri con i professionisti (DL) e Ditta per il proseguo dei lavori
Anno Azioni			
2024	2° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024		
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025		
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 2	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto ZACCAGNA Intervento di demolizione e fedele ricostruzione adeguamento statico , sismico e impiantistico della palazzina	3	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

Anno	Azioni
2024	4° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C.3	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto TACCA Intervento di sostituzione edilizia di demolizione e ricostruzione dell'edificio scolastico	3	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

Anno	Azioni
2024	2° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 4	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto MEUCCI - lavori di manutenzione straordinaria per completamento ed ottimizzazione laboratori officine; sostituzione telone in PVC, pavimento interno e opere esterne per adattabilità barriere architettoniche Palestra	3	Verbale di fine lavori CRE

Anno	Azioni
2024	Fine lavori entro il 31/12/2024
2025	-----
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 5	M4 C1 I3.3.PNRR Istituto MONTESSORI - lavori di manutenzione straordinaria per adeguamento e messa in sicurezza pareti non strutturali e sostituzione infissi.	3	Verbale di ripresa avvio lavori dopo la sospensione per interferenza attività didattica e fine lavori con CRE

Anno	Azioni
2024	Inizio entro il 30/06/2024 e fine entro il 31/12/2024
2025	-----
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 6	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto PASCOLI - manutenzione straordinaria per adeguamento e messa in sicurezza pareti non strutturali e manutenzione copertura.	3	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

Anno	Azioni
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/09/2024
2025	Fine lavori entro il 31/03/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 7	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto ROSSI - Adeguamento sismico e manutenzione straordinaria Blocco 1 e adeguamento sismico mediante sostituzione edilizia del blocco 3 e degli spogliatoi palestra	3	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

Anno	Azioni
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/09/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 8	M2 C3 I1.1 PNRR Istituto BARSANTI - Sostituzione edilizia con demolizione e ricostruzione.	5	Verbale di avvio lavori e 1 SAL avanzamento lavori

Anno	Azioni
2024	Inizio entro il 30/03/2024 e 1 SAL entro il 31/12/2024
2025	3° SAL entro il 31/12/2025
2026	Fine lavori entro il 31/03/2026



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	Edilizia scolastica
<i>Centro di costo</i>	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	01.06
<i>Dirigente responsabile</i>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<i>N.</i>	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Indicatore</i>
C. 9	M4 C1 I1.3 PNRR Palestra Istituto PACINOTTI-BELMESSERI - Intervento di demolizione e ricostruzione	2	Verbale di avvio lavori e 1 SAL avanzamento lavori

<i>Anno</i>	<i>Azioni</i>
2024	Inizio entro il 30/03/2024 e 1 SAL entro il 31/12/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 10	M4C1 I3.3 PNRR Istituto GALILEI - MARCONI - realizzazione nuova palestra	2	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

Anno	Azioni
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/09/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 11	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto Polo VILAFRANCA - realizzazione di nuovi spazi didattici all'interno di struttura sismica esistente	2	Monitoraggio rispetto delle tempistiche e risoluzione delle criticità manifestatesi

Anno	Azioni
2024	trasferimento risorse entro 30 gg dal SAL inoltrato se senza interferenze
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 12	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto LICEO AULLA - manutenzione straordinaria e rifacimento copertura con intervento strutturale	2	Monitoraggio rispetto delle tempistiche e risoluzione delle criticità manifestatesi
Anno Azioni			
2024	trasferimento risorse entro 30 gg dal SAL inoltrato se senza interferenze		
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025		
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Edilizia scolastica
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
C. 13	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto DA VINCI (POLO di Villafranca) realizzazione nuova Palestra	2	Monitoraggio rispetto delle tempistiche e risoluzione delle criticità manifestatesi

Anno	Azioni
2024	trasferimento risorse entro 30 gg dal SAL inoltrato se senza interferenze
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	Cittadini al centro
<i>Centro di costo</i>	Programmazione Territoriale
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	08.01
<i>Dirigente responsabile</i>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<i>N.</i>	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Indicatore</i>
D. 3	Variante Generale al Piano territoriale di Coordinamento, strumento di pianificazione territoriale della Provincia. Secondo step procedurale: adozione	6	Istruttoria delle osservazioni ed approvazione PTC

<i>Anno</i>	<i>Azioni</i>
2024	Approvazione entro il 31/12/2024
2025	-----
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 4	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO DI COMPLETAMENTO ISTITUTO MINUTO FINANZIAMENTO FCS	4	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	PREDISPOSIZIONE VERBALE DI VALIDAZIONE
2025	Verbale di inizio lavori entro 31/01/2025
2026	2° SAL di avanzamento lavori



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CASERMA DI MARINA DI MASSA	3	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	PREDISPOSIZIONE COMPUTO DEI LAVORI DA AFFIDARE ed inizio lavori entro il 30/09/2024
2025	Fine lavori e CRE entro il 30/06/2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 6	REALIZZAZIONE DELLE CICLOVIA TIRRENICA TRATTO DA MONTIGNOSO A CARRARA LOTTO 1b	3	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	VERBALE DI CONSEGNA LAVORI entro il 30/04/2024
2025	2° SAL entro il 30/06/2025
2026	Fine lavori entro il 31/03/2026



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Centro di costo	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.06
Dirigente responsabile	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 7	VERIFICA PROGETTO MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE EX ARTI MASSA	3	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Conclusione dei lavori entro il 31/12/2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Centro di costo	Finanze Bilancio
Dirigente responsabile	Ing Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 10	Monitoraggio trimestrale/annuale e relativa pubblicazione dell'IPT (indicatore tempestività dei pagamenti) ex art. 33 D.Lgs 33/2013 e s.mm.ii . Analisi della media ponderata su base triennale ai fini della rilevazione anche alla luce delle indicazioni di cui alla disciplina speciale Riforma 1,11 del PNRR	4	Report sullo stato del debito e sui pagamenti

Anno	Azioni
2024	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente
2025	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 1	PNC – AREE INTERNE – Accordo quadro 2024-2026 per lavori di manutenzione piani viabili su strade provinciali nei Comuni di Zeri, Fivizzano, Comano e Casola in Lunigiana	2	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Affidamento lavori ed conclusione lavori relativi all'annualità 2024 per importo di €614.000
2025	Esecuzione e conclusione lavori relativi all'annualità 2025
2026	Esecuzione e conclusione lavori relativi all'annualità 2026



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	Viabilità Provinciale
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	10.05
<i>Centro di costo</i>	Viabilità
<i>Dirigente responsabile</i>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 2	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento del piano viabile e della scarpata di valle su SP 10 in loc. Piandimolino, nel Comune di Fivizzano, in corrispondenza del Km 15+400. Importo dei lavori € 315.000.	1	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	Viabilità Provinciale
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	10.05
<i>Centro di costo</i>	Viabilità
<i>Dirigente responsabile</i>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 3	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento della scarpata di valle su SP 58 in loc. Uglianaldo, nel Comune di Casola in Lunigiana, in corrispondenza del km 8+600. Importo dei lavori € 125.000.	1	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B.4	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento della scarpata a monte e svuotamento della paramssi esistente su SP 25 al km 2+700 e 2+720. Importo dei lavori € 150.000.	1	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 5	DM 49-2018 – Sistemazione versanti su SP 4 e SP 5 nel Comune di Massa. Importo dei lavori € 1.086.432,74.	3	Approvazione progetto esecutivo 2° lotto, avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Avvio lavori 2° lotto entro il 30-9-2024
2025	Conclusione lavori entro il 31-12-2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 6	DM 49-2018 – Lavori di risanamento piani viabili lungo le SS PP – anno 2023. importo dei lavori € 1.046.432,74.	3	Completamento e e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	Viabilità Provinciale
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	10.05
<i>Centro di costo</i>	Viabilità
<i>Dirigente responsabile</i>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 7	DM 123-2020 – Ripristino e messa in sicurezza del versante lungo la SP 56 in loc Giucano. Importo dei lavori € 1.000.000.	3	Avvio e termine dei lavori

Anno	Azioni
2024	Avvio lavori entro il 30-6-2024
2025	Conclusione lavori entro il 31-12-2025
2026	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-3-2026



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 8	DM 123-2020 – Ripristino strutturale muro su SP 6 in loc. Castagnetola. Importo dei lavori € 225.000.	2	Conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Conclusione lavori e certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 9	DM 123-2020 – Manutenzione straordinaria del ponte su SP 54 al km 5+900. Importo dei lavori € 711.324,86	3	Affidamento e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Affidamento lavori entro il 30-6-2024
2025	Conclusione lavori entro il 31-12-2025
2026	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-3-2026



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 10	SR 445 – Manutenzione straordinaria ponte su Torrente Aulella. Importo dei lavori € 1.034.436,64.	4	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Realizzazione almeno del 50% dei lavori entro il 31-12-2024
2025	Conclusione lavori e certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 11	Lavori di ripristino movimento franoso su SP 5 in loc Poggio Piastrone. Importo dei lavori € 480.000.	2	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 30-4-2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 12	DM 9-5-2022 - Manutenzione straordinaria ponte su SP 20 Torrente Penolo. Importo dei lavori € 1.198.860,99.	3	Esecuzione e conclusione lavori riappaltati dopo risoluzione contrattuale

Anno	Azioni
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-3-2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 13	DM 9-5-2022 – Accordo quadro manutenzione straordinaria piani viabili SS PP 2023-2026	6	Approvazione progetto esecutivo ed esecuzione lavori per un importo complessivo di € 2.842.025,01.

Anno	Azioni
2024	Esecuzione lavori per l'importo previsto per l'annualità 2024 entro il 31-12-2024
2025	Esecuzione lavori per l'importo previsto per l'annualità 2025 entro il 31-12-2025
2026	Esecuzione lavori per l'importo previsto per l'annualità 2026 entro il 31-12-2026



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 14	DM 225-2021 – Lavori di manutenzione straordinaria del ponte al km 8+350 della SP 67 di Treschietto nel Comune di Bagnone. Importo dei lavori € 700.000.	2	Avvio e conclusione lavori

Anno	Azioni
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 30-6-2025
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.02
Centro di costo	TPL/Trasporti
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 8	Gara per l'affidamento del c.d. "Lotto debole" del TPL al tempo T2	8	Conclusione gara e affidamento

Anno	Azioni
2024	Conclusione gara ed affidamento servizio entro il 15-9-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 15	Classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti	4	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Digitalizzazione dei ponti sulle SS PP nel data base AINOP e redazione schede di livello 2 di ulteriore lotto di ponti (in numero compatibile) con le risorse disponibili entro il 30-9-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Viabilità Provinciale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	10.05
Centro di costo	Viabilità
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
B. 16	D.Lgs194/2005: Elaborazione e consegna del Piano d'Azione secondo quanto indicato dal suddetto decreto relativamente alle infrastrutture già oggetto di Mappatura acustica	2	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Consegna del Piano di Azione entro il 30-6-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Riferimento al DUP: Missione/Programma	11.01
Centro di costo	Protezione civile
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 11	Aggiornamento del Piano Provinciale di Protezione Civile	3	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2024	Adozione del Piano entro il 31-12-2024
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Riferimento al DUP: Missione/Programma	03.01
Centro di costo	Polizia provinciale
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 12	Redazione proposta di Regolamento del Corpo della Polizia Provinciale con adeguamento alla gestione delle armi di reparto	2	Stesura della proposta di regolamento

Anno	Azioni
2024	stesura della proposta di regolamento
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Cittadini al centro
Riferimento al DUP: Missione/Programma	15.02
Centro di costo	TPL/Trasporti
Dirigente responsabile	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
D. 9	Espletamento di almeno una sessione degli esami d'idoneità professionale per insegnanti ed istruttori di autoscuola e gestori delle attività di consulenza automobilistica e degli autotrasportatori merci-persone(in convenzione con la Provincia di Lucca)	1	Istruttoria domande, atti, rilascio attestati
Anno	Azioni		
2024	Espletamento di almeno una sessione degli esami di idoneità professionale per insegnanti/istruttori di autoscuola, gestori delle attività di consulenza automobilistica e autotrasportatori merci-persone entro il 31-12-2024		
2025			
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Finanze Bilancio
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.03
Dirigente responsabile	Dott. Alessandro Paolini

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 13	Monitoraggio trimestrale/annuale e relativa pubblicazione dell'IPT (indicatore tempestività dei pagamenti) ex art. 33 D.Lgs 33/2013 e s.mm.ii . Analisi della media ponderata su base triennale ai fini della rilevazione anche alla luce delle indicazioni di cui alla disciplina speciale Riforma 1,11 del PNRR	4	Report sullo stato del debito e sui pagamenti
Anno Azioni			
2024	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente		
2025	Mantenere l'ITP (indicatore tempestività dei pagamenti) nei limiti previsti dalla normativa vigente		
2026			



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Segretario Generale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.02
Dirigente responsabile	Dott. Alessandro Paolini

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 14	Incrementare il sistema di sicurezza preservando il valore pubblico	15	Adozione di nuove modalità per l'effettuazione del controllo successivo creando Check list in base alla tipologia dell'atto da controllare

Anno	Azioni
2024	Adeguamento delle prassi amministrative ai nuovi dettati normativi
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Segretario Generale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.10
Dirigente responsabile	Dott. Alessandro Paolini

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A. 15	Attività di supporto alla applicazione del nuovo codice dei contratti: - nuove modalità di stipulazione dei contratti; - qualificazione della Stazione appaltante; - contratti PNRR; - nuove modalità di pubblicazione sezione Bandi di gara e contratti in Amministrazione trasparente	26	Realizzazione di tutta l'attività necessaria per pervenire ai risultati indicati, compresa eventuale formazione ove gli incontri in sede alla Conferenza dei dirigenti si rivelassero insufficienti

Anno	Azioni
2024	Passaggio al nuovo regime senza disservizi
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

<i>Linea strategica</i>	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<i>Centro di costo</i>	Segretario Generale
<i>Riferimento al DUP: Missione/Programma</i>	01.02
<i>Dirigente responsabile</i>	Dott. Alessandro Paolini

<i>N.</i>	<i>Denominazione obiettivo</i>	<i>Peso ponderale</i>	<i>Indicatore</i>
A. 16	Adeguamento della griglia della trasparenza ai dettati della deliberazione Anac n 601 del 19/12/2023	5	Pubblicazione della nuova griglia con l'indicazione dei soggetti obbligati, contestualmente all'approvazione del PIAO

<i>Anno</i>	<i>Azioni</i>
2024	Adeguamento dell'Ente alle nuove previsioni in tema di pubblicità relative alla sezione Bandi di gara e contratti
2025	
2026	



Provincia Di Massa - Carrara

Linea strategica	1. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
Centro di costo	Segretario Generale
Riferimento al DUP: Missione/Programma	01.10
Dirigente responsabile	Dott. Alessandro Paolini

N.	Denominazione obiettivo	Peso ponderale	Indicatore
A.1 7	Garantire lo svolgimento di adeguata formazione in tema di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e, più in generale, sui principi etici del dipendente pubblico	10	Predisposizione di un adeguato piano formativo che coinvolga tutto il personale dipendente, preferibilmente con corsi specificamente destinati alle varie professionalità ed uffici

Anno	Azioni
2024	Effettuazione di 2 corsi, uno rivolto al personale amministrativo ed uno al personale operaio, nelle materie in cui gli esiti del controllo successivo hanno evidenziato carenze
2025	Effettuazione di 2 corsi, uno rivolto al personale amministrativo ed uno al personale operaio, nelle materie in cui gli esiti del controllo successivo hanno evidenziato carenze
2026	Effettuazione di 2 corsi, uno rivolto al personale amministrativo ed uno al personale operaio, nelle materie in cui gli esiti del controllo successivo hanno evidenziato carenze

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (2024-2026)

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Si premette che il PTPCT 2023-2025, era stato aggiornato alle indicazioni di cui al PNA 2023/2025, in particolare mediante:

- a) l'inserimento di previsioni relative al conflitto di interessi;
- b) l'inserimento di previsioni in tema di pantouflage;
- c) l'inserimento di una disciplina organizzativa relativa all'antiriciclaggio;
- d) l'adeguamento della griglia della trasparenza, con l'inserimento delle due nuove colonne della tempistica della pubblicazione e di quella del monitoraggio, secondo le indicazioni ANAC.

Posto che:

--- l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

--- non si è verificata alcuna delle fattispecie suddette

Ciò nonostante appare opportuno procedere alla sola modifica della griglia della trasparenza, relativamente alla sezione bandi di gara e contratti, adeguandola alla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Si precisa che è apparso opportuno mantenere nella griglia anche gli obblighi in vigore nel periodo precedente l'entrata in vigore della BDNCP, dato che tali obblighi si riferiscono a procedure relative alle annualità 2019-2023, per le quali permane tuttora l'obbligo di pubblicazione.

Per il contenuto del piano anticorruttivo si rimanda dunque al seguente link, laddove all'interno del PIAO 2023/2025 è contenuto il Piano e tutti i suoi allegati

https://provinciams.etrasparenza.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/2313412160300_OPIAO+2023+2025.pdf

La griglia della trasparenza, che rappresentava l'allegato "D" del precedente piano, è sostituita dalla griglia a quest'atto allegata.

Fermo tutto il resto.

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Con Decreto del Presidente n. 51 del 31/05/2022 è stata approvata la modifica alla Struttura Organizzativa dell'Ente, efficace dal 31 dicembre 2022.

A seguito di tale modifica l'Ente risulta articolato nei seguenti Settori:

- **Supporto Organi e Segreteria Generale** (Unità organizzative: Presidenza; Comunicazione istituzionale; Contratti)

- **Settore 1 - Amministrativo Finanziario**
 - Unità organizzative: Affari Generali/URP; Servizio per la gestione documentale
 - P.O. Avvocatura – S.A. (Unità organizzative: Avvocatura; Servizi assicurativi; Stazione Appaltante; Assistenza EE.LL./Ufficio Europa)
 - P.O. Servizio Personale (Unità organizzative: Servizio Personale)
 - P.O. Finanze – Bilancio (Unità organizzative: Finanze – Bilancio – Economato)
 - P.O. Programmazione scolastica e Pari Opportunità (Unità organizzative: Programmazione scolastica e Pari Opportunità; Politiche di genere)

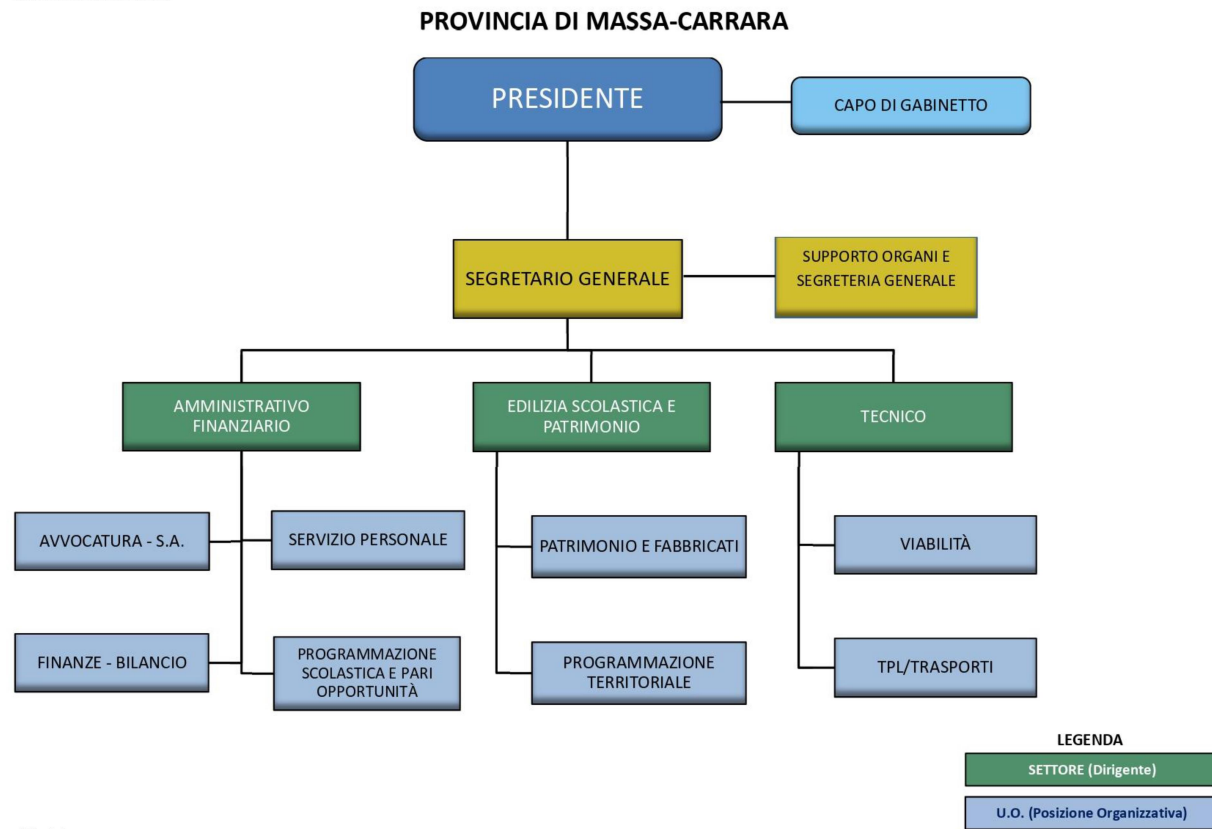
- **Settore 2 - Edilizia scolastica e Patrimonio**
 - P.O. Patrimonio Fabbricati (Unità organizzative: Patrimonio e Fabbricati; Provveditorato)
 - P.O. Programmazione territoriale (Unità organizzative: Programmazione Territoriale)

- **Settore 3 – Tecnico**
 - Unità organizzative: Polizia provinciale; Protezione civile; Espropri; Ambiente

- P.O. Viabilità (Unità organizzative: Viabilità)
- P.O. TPL/Trasporti (Unità organizzative: TPL/Trasporti)

La struttura organizzativa dell'Ente, dal 31/12/2022, è rappresentata nell'Organigramma che segue:

Macrostruttura Definitiva



ALL. A4

La struttura organizzativa dell'Ente, dal 31/12/2022, è descritta nella seguente tabella:

N° Settori	Struttura	Dirigente	Posizione organizzativa/A.P.	Titolare	Ambito (unità organizzative)	A tempo indeterminato	Totale
	SUPPORTO ORGANI E SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale			Presidenza	Domenichini, Gargioli, Neri, Palcosi 20%, Zampolini L.	4,2
				Comunicazione Istituzionale	Bianchi	1	
				Contratti	Carbone V. 20%	0,25	
					SUBTOTALE	6,46	
Settore 1	AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Bigli Claudia			Affari Generali/URP	Cammarata, Cimoli, Iacopi V., Rossi N., Salvatore	3
					Servizio per la gestione documentale	Carbone M. (part-time 50%), Ianuale, Parenti A., Salvatore	4
			Avvocatura - S.A.	Bezzi Riccarda	Avvocatura	Angheli, Carbone V., Palcosi 80%	1,8
					Servizi assicurativi	Angheli	
					Stazione Appaltante	Fini S. 80%, Angheli, Onini	2,8
					Assist.EE.LL./Ufficio Europa	Onini, Angheli	
			Servizio Personale	Blagioni Antonella	Servizio Personale	Auricchio, Baldi, Belli, Carbone V., Conzatti A., Mazzoni, Tassara	7,75
			Finanze - Bilancio	Dazzi Michela	Finanze - Bilancio - Economato	Bertoli, Cantarini, Fava, Iacopi 30%, Muxetti Gianpiero, Rozzi	6,3
					Strutture Informatiche, Fonit e Innovazione Tecnologica	Silverini (part-time 66,67%), Castellani, Ciampi	3
			Programmazione scolastica e Pari opportunità	Lazzerini Francesca	Programmazione scolastica e Pari opportunità - Politiche di genere	Bertoli	2
		SUBTOTALE	30,86				
Settore 2	EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	Dirigente architetto ex art. 110 TUEL	Patrimonio Fabbricati	Tongiani Marina R.	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato	AMMINISTRATIVI: Beali, Fini 20%, Iacopi V. 70%, Poggi Scortini TECNICI: Della Fina, Desiderato, Parenti G., Russo Florio CANTONIERI/ESPLORATORI: Cole (part-time 50%), Conzatti A.M., Giardini, Manfredi, Passavanti (part-time 50%), Porta, Rozzi P., Zampolini M.	16,9
			Programmazione Territoriale	Neri Marco	Programmazione Territoriale		1
					SUBTOTALE	17,9	
Settore 3	TECNICO	Michela Stefano				AMMINISTRATIVI E TECNICI A SUPPORTO DEL SETTORE: Bodali G., Bodali R., Cucumia, Fontanini, Guadagnano, Mancini, Tassi, Valerio	8
			Viabilità	Alberti Mauro	Viabilità	AMMINISTRATIVI: Cavallini, Doldo, Malaspina, Paresi (part-time 50%), Ravani, Vittore	
						TECNICI: Cinquanta, Morabito, Padroni G. (part-time 50%)	
						CANTONIERI: Amadei, Ambrosetti, Angeloni, Bellini, Dongi, Chiozza T., Coduri, Federici N., Federici P., Filippi, Galdrini, Gianardi, Giovannini, Iacopi S., Iacopi T., Impera, Lombardi G., Lombardi M., Muxetti Giovanni, Padroni F., Pucci, Sigranini, Silverini, Taraballa (part-time 50%), Vioriquerra (part-time 50%)	35
			TPL/Trasporti	Gavarini Beatrice	TPL/Trasporti	Cavallini, Denari, Tassi, Valerio	2
					Polizia Provinciale	Albonetti, Angeli, Bedogni, Beali F., Chiozza, Giorgiani, Leoncini M., Leoncini S., Spilacci, Poloni	10
					Protezione Civile	Soccarasa, Gatti	2
		Espropri	Morabito, Vannucci (part-time 66,67%)	1			
		Ambiente	Valerio				
			SUBTOTALE	68			
			TOTALE DIPENDENTI di cui n. 8 part-time	112			
			TOTALE DIRIGENTI IN SERVIZIO	2			
			TOTALE GENERALE	114			
			OLTRE AL SEGRETARIO GENERALE				

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1

Organi istituzionali. Dirigente: dott. Alessandro Paolini

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del presidente; 2) gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione; 3) il personale amministrativo e tecnico; 4) le attrezzature materiali; 5) le commissioni. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale).

In particolare, l'Ufficio Presidenza cura la segreteria e le attività connesse ai rapporti interni ed esterni del Presidente. Cura le attività e i procedimenti relativi al cerimoniale ed alla rappresentanza. Cura la redazione dei decreti presidenziali, delle ordinanze presidenziali e degli atti d'indirizzo del presidente, delle deleghe ed autorizzazioni agli amministratori ed ad altri soggetti dell'amministrazione Provinciale. Aggiorna l'elenco dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni, con formazione ed aggiornamento dei relativi fascicoli. Organizza il servizio di gonfalone nell'ambito di manifestazioni varie in attuazione e nel rispetto del regolamento vigente. Cura le funzioni di segreteria del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci, l'assistenza nei lavori dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio. Archivia gli atti dell'Assemblea; fornisce assistenza ai capigruppo consiliari, ai Consiglieri e ai membri dell'Assemblea dei Sindaci. Cura le procedure relative alle missioni del Presidente e dei consiglieri provinciali.

All'interno del programma è ricompreso l'ufficio stampa (redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, rapporti con i media).

Risorse umane impiegate: Bianchi Giuliano, Domenichini Chiara, Gargioli Lucia, Nari Marco, Pelacci Renata (20%), Zampolini Lauro.

Programma 2

Segreteria generale. Dirigente: dott. Alessandro Paolini

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente.

In particolare, cura la convocazione, predisposizione e notifica dell'ordine del giorno del Consiglio provinciale nonché la verbalizzazione delle sedute consiliari. Provvede a ricevere e raccogliere proposte di delibera e a fascicolare gli atti del Consiglio; fornisce assistenza ai capigruppo consiliari e ai singoli Consiglieri.

Tramite l'Ufficio Contratti, provvede a predisporre e curare la stipula, registrazione e conservazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa. Fornisce assistenza nella stipula delle convenzioni e dei disciplinari di concessione redatti come scritture private autenticate, curandone la conservazione. Cura il repertorio e la registrazione di contratti e disciplinari. Cura le operazioni fiscali inerenti all'attività contrattuale, tenendo rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con il Tesoriere provinciale.

Il Segretario Generale, coadiuvato dall'unità di controllo appositamente individuata, svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni dirigenziali dell'Ente, finalizzato a verificare la correttezza delle procedure e migliorare la qualità degli atti amministrativi. Il controllo, a cadenza semestrale, viene effettuato tramite estrazione degli atti con un generatore di numeri casuale.

Risorse umane impiegate: Domenichini Chiara, Valentina Carbone (25%).

Programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Tenuta degli inventari del patrimonio mobiliare. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

In particolare, provvede a: predisposizione e redazione del Bilancio di Previsione. Cura e raccolta delle richieste di variazioni al bilancio e predisporre le variazioni stesse Predisposizione e approvazione Piano Esecutivo di Gestione con relativa documentazione. Predisposizione relazione al Bilancio. Controllo su corretta gestione delle entrate e delle spese tramite l'espressione di pareri e visti sugli atti deliberativi e sulle determinazioni dirigenziali. Redazione modelli relativi ai Conti di Gestione da inviare alla Corte dei conti. Predisposizione della relazione al Conto Consuntivo. Predisposizione del conto del patrimonio per la Redazione del Conto Consuntivo. Verifica dei collegamenti tra le entrate /uscite per redazione conto consuntivo. Monitoraggio dei residui attivi e passivi e sistemazione della partite di debito e credito con altri enti della P.A. Esamina e controlla, per quanto di competenza, con riferimento alla regolarità contabile ed all'attestazione della copertura finanziaria, le deliberazioni adottate dal Consiglio e i Decreti del Presidente. Registra impegni di spesa e sub impegni, emette e registra mandati di pagamento previa verifica della relativa documentazione contabile di spesa. Effettuazione della scelta della tipologia di fonte di finanziamento per la copertura dell'acquisizione di beni di investimento e svolgimento di tutte le attività connesse. Predisposizione, cura e sviluppo di tutte le procedure e atti relativi alla rinegoziazione dei mutui, compreso il controllo incrociato tra finanziamenti aperti, residui di bilancio e opere in essere per il recupero di risorse riutilizzabili per la realizzazione di nuovi investimenti.

Gestisce, organizza e distribuisce il materiale di cancelleria necessario al funzionamento degli uffici provinciali. Gestisce le scorte di magazzino. Cura il pagamento, con il Fondo Cassa Economale - delle minute spese attraverso l'emissione dei buoni economici. Predisporre i rendiconti e le verifiche ordinarie di cassa bimestrali. Predisporre le verifiche straordinarie di cassa

trimestrali per il Collegio dei Revisori dei Conti. Cura e segue le polizze assicurative dell'Ente. Cura l'acquisto ed il noleggio di macchine fotocopiatrici/stampanti per gli uffici provinciali. Provvede al reperimento di idonea documentazione e conseguente accertamento delle entrate. Predisposizione, controllo emissione di reversali d'incasso. Previsione e monitoraggio costante delle entrate tributarie. Riscossioni coattive per le entrate di competenza Verifica situazione debiti/crediti con i Comuni. Organizza gli incontri del Collegio dei Revisori provvedendo alla loro convocazione. Predisporre il materiale al fine di ottenere il parere dei Revisori sulle variazioni al Bilancio richiesta dai Dirigenti. Fornisce assistenza nella redazione della relazione dei Revisori sia al Bilancio che al Conto Consuntivo. Predisporre e cura la formazione degli atti per l'invio alla Corte dei conti del questionario da questa richiesto sia per il Bilancio che per il Conto Consuntivo. Effettua, come previsto dal vigente regolamento sui controlli, la supervisione sulla raccolta e sull'aggiornamento delle informazioni relative agli organismi partecipati, (dati finanziari, di assetto organizzativo, di Governance della controllata o partecipata, nonché informazioni di natura tecnica e gestionale); la verifica di un corretto flusso informativo e documentale, da e verso i Settori provinciali competenti per ogni singola società; la supervisione all'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in materia di partecipazioni in enti e società. Cura l'acquisto e la vendita delle azioni delle partecipate.

Rientrano, inoltre nel programma, l'amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.

Risorse umane impiegate: Dazzi Michela, Musetti Giampiero, Quadrelli Laura, Fava Adriana, Rozzi Lucia, Bertoli Patrizia, Domenichini Chiara, Iacopini.

Programma 5

Gestione dei beni patrimoniali. Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Provvede a: sviluppo e redazione del "Rapporto Programmatico sul Patrimonio dell'Ente", del "Rapporto sulla consistenza catastale del patrimonio dell'Ente" e del "Rapporto sul patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente. Monitoraggio costante e dinamico di tutti i dati attinenti gli edifici, con particolare riguardo ai costi energetici, manutentivi, funzionali ecc. nonché attività gestionale e amministrativa correlata al monitoraggio della liquidazione delle utenze (tranne il calore). Predisposizione e presentazione del provvedimento attinente alla variazione di consistenza patrimoniale. Gestione tecnico-amministrativa beni immobili di proprietà ad uso proprio e ad uso di terzi. Situazioni contabilità patrimoniale con i Comuni. Gestione tecnico-amministrativa degli Istituti scolastici sia di proprietà che quelli in disponibilità. Redazione per il Ministero delle Finanze del Conto del Patrimonio (tramite società esterna). Tenuta dell'inventario beni immobili. Provvede alla redazione di perizie per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; organizza le maestranze per l'esecuzione dei lavori condotti in proprio dall'Amministrazione; provvede alla sorveglianza del patrimonio immobiliare (scuole ed edifici di proprietà) rilevando eventuali danni provocati da terzi e segnala le criticità; provvede alla direzione lavori e alla loro contabilizzazione e liquidazione.

Inoltre, fanno parte del programma, per gli interventi di propria competenza: gestione affidamenti diretti di piccola entità completo di caricamento su START; monitoraggio CIG e CUP; redazione di scritture private e disciplinari; rendicontazione per ARTI e RT a seguito di trasferimento beni; gestione dei finanziamenti MIUR e MIT e altre fonti per gli immobili di proprietà ed in gestione; gestione fondi PNRR per gli interventi edifici scolastici; rendicontazione sui diversi portali; monitoraggio Regis per interventi PNRR; gestione delle risorse di bilancio assegnate al Settore.

Risorse umane impiegate: Bugliani Silvia; Desiderato Bruno; Parenti Giorgio; Russo Fiorillo Stefano; Della Pina Massimo; Bugliani Giulia; Biselli Amelia; Iacopini Vincenzo; Poggi Barbara; Scortini Manuela; Belli Rita (80%); Fini Stefano (20%).

Programma 8

Statistica e sistemi informativi. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

Cura l'informatizzazione, le reti dati, le postazioni informatiche, la telematica e la telefonia fissa e mobile. Gestisce il parco macchine e il collegamento in rete locale. Gestione dell'inventario hw.

Effettua analisi e monitoraggio della sicurezza in rete interna/esterna. Cura la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento ed il mantenimento della rete locale LAN e il collegamento alla RTRT (Rete Telematica Regione Toscana) e ad Internet.

Segue la configurazione per il collegamento alla rete locale al Ministero dei Trasporti per le pratiche relative ai trasporti - motorizzazione civile attraverso un gateway RTRT.

Aderisce ai progetti di e-government della Regione Toscana e altri enti.

Gestisce la Rete Telefonica Interna. Cura e gestisce il VoIP (passaggio della voce sulle linee dati) in modo da effettuare integrazioni e sensibili risparmi, omogeneizzare la Rete Telefonica Interna anche nelle sedi remote in modo da poter avere un piano di numerazione unico, stesse funzionalità in tutte le sedi, centralizzazioni delle configurazioni e della documentazione addebiti.

Provvede alla sottoscrizione convenzione CONSIP-FASTWEB.

Gestisce e cura la Rete Telefonica Mobile attraverso la risoluzione di problematiche relative a: ordini, codici 46, attivazioni, abilitazioni, liste preferenziali, smarrimenti, number-portability, consegna dei nuovi terminali, alla rilevazione e alla eliminazione di traffico per SMS interattivi.

Risorse umane impiegate: Silverini Mauro, Ciampi Riccardo e Castellani Sergio.

Programma 10

Risorse umane. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

In particolare, svolge attività per la ricerca e l'analisi dei fabbisogni di personale della Provincia ed effettua adempimenti in

materia di politica del personale; si occupa della compilazione dei questionari Corte dei Conti, di formulari e prospetti, del Conto Annuale e delle Rilevazioni trimestrali per adempimenti obbligatori per legge. Svolge attività finalizzate alla gestione della contrattazione con le organizzazioni sindacali. Si occupa della gestione del ciclo della performance, comprensiva dell'attività di supporto agli organismi incaricati di presiedere alla valutazione (Nucleo di Valutazione). Svolge attività per la qualificazione e la riqualificazione del personale secondo le esigenze di professionalità e le competenze quali ad esempio la definizione dei programmi di formazione, l'organizzazione e la partecipazione ai corsi ed i rapporti con gli istituti di formazione. Svolge attività per la gestione economica del personale, la gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, la gestione dei rapporti di carattere economico e fiscale. Svolge attività per la gestione e la consulenza e collaborazione con gli altri servizi in materia di vigilanza sul rispetto da parte del personale della disciplina normativa in tema di pubblico impiego. Comprende le attività di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

Risorse umane impiegate: Biagioni Antonella, Carbone Valentina, Tassara Fulvia, Doldo Stefano, Mazzoni Domenico, Baldi Enrico, Auricchio Giuseppe.

Programma 11

Altri servizi generali. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente

In particolare, rientrano in questo ambito le seguenti attività: tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi; URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico): attività di comunicazione esterna/interna, promozione della conoscenza dei procedimenti e servizi amministrativi, collaborazione con gli altri Servizi dell'Ente. Attività sul sito istituzionale dell'Ente per assicurarne l'aggiornamento e favorire la trasparenza dell'attività amministrativa.

L'Ufficio Affari legali adotta ogni provvedimento inerente alla costituzione in giudizio e alla relativa nomina dei legali e, in particolare tramite il legale interno rappresenta e difende la Provincia in tutte le cause davanti agli organi giurisdizionali, sia come parte attrice che come convenuta. Cura il conferimento di incarichi a legali esterni sia previo svolgimento di procedura comparativa che mediante affidamento diretto collabora con i legali esterni (es. raccolta documentazione, rapporti con i diversi uffici dell'amministrazione, effettuazione ricerche) provvede alla liquidazione delle note dei legali esterni; cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco per gli incarichi professionali esterni cura la costituzione in giudizio attraverso i legali dell'assicurazione svolge altresì attività di carattere stragiudiziale, in particolare attività di consulenza per questioni di particolare rilevanza giuridica.

Provvede al trattamento del contenzioso relativo alla richiesta di risarcimento danni per sinistri attivi e passivi.

All'interno del programma è ricompreso l'Ufficio Gare che cura la fase amministrativa della procedura di affidamento di appalto di lavori e servizi e forniture sopra soglia comunitaria e sotto soglia, ad esclusione degli affidamenti sino ad € 40 mila, o soglie più elevate previste dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti non preceduti da manifestazione di interesse, gestiti direttamente dai singoli settori.

Svolge tale funzione per tutti i servizi dell'amministrazione che, programmandosi con il servizio stesso, attraverso la dirigenza competente, ne facciamo richiesta. In particolar modo il servizio cura, in collaborazione con il settore proponente, la stesura dei bandi/ lettere di invito, l'espletamento della procedura di gara, fino all'affidamento definitivo ed alla sua integrazione dell'efficacia.

Risorse umane impiegate: Bezzi Riccarda, Fini Stefano, Orsini Daniele, Pelacci Renata, Anghelè Luca, Carbone Marina, Cammarata Rossella, Rossi Nicoletta, Ianuale Rosa, Cimoli Paolo.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

Programma 1

Polizia locale e amministrativa. Dirigente: Ing. Stefano Michela

Svolge attività di direzione, organizzazione ed addestramento degli appartenenti al Servizio di Polizia provinciale, in osservanza delle vigenti normative anche in materia di uso delle armi. Mantiene relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, i Comandi dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, della Capitaneria di Porto, anche al fine di dare supporto logistico operativo alle forze operanti. Organizza interventi sul territorio, in collaborazione con le Forze di Polizia, nell'ambito delle proprie attribuzioni, e secondo le intese e le direttive assunte dal Presidente della Provincia anche nell'ambito del Comitato di Ordine e sicurezza pubblica. Compie interventi operativi attuativi delle politiche di sicurezza dell'Amministrazione provinciale in linea con quanto stabilito dalla Regione Toscana. Gestisce interventi di vigilanza e controllo programmati con particolare riferimento ai reati ambientali e, quindi, all'individuazione di discariche abusive e dei casi di abbandono dei rifiuti o di sversamenti o scarichi abusivi, ed alle disposizioni inerenti le norme sulla Caccia e sulla Pesca. Si occupa della gestione e del coordinamento delle Guardie Ambientali Volontarie G.A.V. (anche coordinando e promuovendo attività di educazione ambientale nelle scuole presenti nel territorio della Provincia). Si occupa del coordinamento delle Guardie Venatorie ed ittiche sulla base delle direttive del Presidente della Provincia e delle richieste del Dirigente del Settore Agricoltura e Foreste. Collabora ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate alla Provincia, fornendo il supporto richiesto per vigilanza stradale, soccorso alle popolazioni colpite dalle calamità. Organizzazione soccorsi. Svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, su disposizioni del Presidente della Provincia, svolgendo la propria attività per specifiche operazioni nell'ambito della sicurezza di prossimità nel rispetto delle attribuzioni della Polizia Provinciale.

Effettua servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali della Provincia di supporto a tutti i

Settori dell'Ente. Collabora in alta uniforme al Cerimoniale con la scorta al Gonfalone Provinciale sia per le manifestazioni pubbliche rilevanti che in tutti i casi venga disposto dal Presidente della Provincia. Gestisce il parco veicoli ad essa assegnato, curando il mantenimento dello stesso in buono stato, compilando la relativa modulistica. Gestisce e organizza il servizio delle

Guardie Giurate Volontarie procedendo, previa verifica dei requisiti posseduti, al rinnovo del riconoscimento delle guardie volontarie. Svolge le attività previste nella Convenzione relativa alle materie già delegate stipulata con la Regione Toscana. Provvede a catalogazione cartacea ed informatica dei verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi nelle materie competenza provinciale; procedure di notifica dei verbali di accertamento e contestazione non contestati direttamente dall'organo verbalizzante; istruttoria per emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento o di archiviazione del procedimento sanzionatorio. formazione dell'elenco dei soggetti inadempienti da iscrivere a ruolo dei debitori; istruttoria delle richieste di rateizzazione.

Risorse umane impiegate: Albonetti Violetta, Angeli Yuri (30%), Biselli Fabio, Chiocca Paolo, Giorgiani Cesare, Leoncini Marco, Leoncini Simone, Spiacchi Fabio, Giovannini Dino.

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

Programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

In ottemperanza a quanto previsto dagli indirizzi regionali, la Provincia coordina e promuove le azioni in collaborazione con le Conferenze Zonali, i Comuni, gli Istituti Secondari di II grado e l'Ufficio scolastico territoriale al fine dell'approvazione del Piano Provinciale per la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica provinciale. Presiede e coordina il Tavolo di lavoro per il dimensionamento della rete scolastica e la programmazione dell'offerta formativa e svolge attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. si occupa degli interventi di inclusione scolastica degli studenti con disabilità iscritti a Istituti secondari di secondo grado (trasporto scolastico e assistenza all'autonomia e comunicazione personale). In ottemperanza a quanto previsto dagli indirizzi regionali, la Provincia svolge funzioni di controllo e collabora con i Comuni del territorio ai fini dell'erogazione dei contributi statali e regionali agli studenti degli istituti scolastici di istruzione secondaria di primo e secondo grado, in situazione di disagio economico (Pacchetto Scuola).

La Provincia svolge il coordinamento e supervisione territoriale dei Progetti Educativi Zonali (PEZ) mediante la concertazione effettuata, sulla base degli indirizzi regionali, nel tavolo provinciale di concertazione e programmazione. Provvede alla predisposizione e gestione delle Convenzioni con gli istituti secondari di secondo grado per le spese di funzionamento degli edifici scolastici e per la disciplina dei rapporti convenzionali tra la scuola e i soggetti terzi.

Risorse umane impiegate: Lazznerini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Programma 6

Servizi ausiliari all'istruzione

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap frequentanti le scuole superiori.

Risorse umane impiegate: Lazznerini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Programma 7

Diritto allo studio

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti.

Risorse umane impiegate: Lazznerini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico. Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di immobili di proprietà della Provincia di interesse storico e artistico.

Risorse umane impiegate: nessuna. In capo alla Dirigente

Programma 2

Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

La Provincia coordina attraverso l'Istituto Valorizzazione Castelli, i sistemi culturali a rete del territorio dell'area vasta in raccordo con le istituzioni culturali, gli EE.LL., la Regione Toscana.

Risorse umane impiegate: Lazznerini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma 1

Sport e tempo libero. Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Palestre scolastiche destinate alle attività sportive concesse alle associazioni attraverso i Comuni.

Risorse umane impiegate: Bugliani Giulia.

Programma 2

Giovani. Dirigente: Dott.ssa Bigi Claudia

L'Amministrazione ha ottenuto specifico finanziamento dalla Regione Toscana per favorire politiche giovanili.

Risorse umane impiegate: Lazznerini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma 1

Urbanistica e assetto del territorio. Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

La Pianificazione territoriale provvede al completamento del procedimento in corso per l'approvazione della variante del Piano territoriale di coordinamento.

Inoltre, fanno parte del programma: gestione degli archivi: sia cartacei che informatici (molto cospicui trattandosi di urbanistica); formazione e controllo della pagine web relative alle tematiche del Governo del Territorio, con particolare riferimento all'inserimento delle parti descrittive, dei dati relativi ai procedimenti trattati, delle pubblicazioni scaturite dagli obblighi di legge in materia di pianificazione nonché di trasparenza; ricerca informazioni e raccolta dati di altri enti in particolar

modo per via telematica, istruttorie in materia di pianificazione e procedimenti del servizio di competenza provinciale; istruttorie su cartografico anche con ricerche dati dal portale regionale, e predisposizione del fascicolo per i procedimenti urbanistici; gestione delle richieste di accesso agli atti in materia di governo del territorio (programmazione territoriale e cartografico); recupero del materiale e rapporti con i soggetti richiedenti. Ricerche negli archivi provinciali e sul sito della regione toscana per indirizzare le richieste pervenute da utenti esterni, circa il recupero di specifiche cartografie; uso dei programmi GIS con particolare riferimento al programma open source QGIS richiesto ed utilizzato dalla Regione Toscana; gestione delle pratiche relative al controllo edilizio, materia facente parte anch'essa della programmazione territoriale ai sensi della L.R. 65/2014.

Risorse umane impiegate: Nieri Marco; Parenti Alessandra

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma 1

Difesa del suolo

Tale competenza non è più attribuita alla Provincia, per effetto della Legge regionale 22/2015 che l'ha attribuita direttamente alla Regione Toscana.

Programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale. Dirigente: Ing. Stefano Michela

Il programma comprende le sole competenze ambientali riattribuite alla Provincia a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n.129/2019, relative alle procedure semplificate concernenti i rifiuti estese anche alle disposizioni sulla bonifica dei siti contaminati, queste ultime gestite fino al 31 dicembre 2024 attraverso Ufficio Comune Provincia/Regione ai sensi della

L.R. 31 luglio 2023.

Risorse umane impiegate: Cristina Mariotti Bianchi (25%), Chiara Valerio (10%).

Programma 3

Rifiuti

Il programma comprende le sole competenze ambientali riattribuite alla Provincia a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n.129/2019, relative alle procedure semplificate concernenti i rifiuti, in particolare relative al controllo periodico su tutte le attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti oltre alla verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate con le modalità di cui agli articoli 214,215 e 216 del D.Lgs 152/2016 e relativa iscrizione al registro provinciale.

In merito ai soggetti sanzionati da altri enti per irregolarità riscontrate in materia di rifiuti (abbandono di rifiuti; mancata/irregolare presentazione MUD; mancata/irregolare tenuta dei registri di carico e scarico; mancata/irregolare compilazione dei formulari di identificazione; abbandono di automobili e motocicli) il programma prevede la gestione dell'istruttoria per l'emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento o di archiviazione del procedimento compresa l'istruttoria delle richieste di rateizzazione.

Risorse umane impiegate: Mariotti Bianchi Cristina (25%), Valerio Chiara (10%).

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Programma 2

Trasporto pubblico locale. Dirigente: Ing. Stefano Michela

La Legge Regionale 42/98 "Norme per il trasporto pubblico locale" e s.m.i. definisce i contenuti della pianificazione tecnica ed economico-finanziaria dei servizi di trasporto pubblico locale oltre alle procedure della riforma amministrativa; essa, inoltre, delega alle Province l'affidamento dei servizi di TPL su gomma in regime di concorrenza per il mercato nell'ambito dei propri territori. A seguito della forte riduzione dei trasferimenti dal livello dello Stato che si è prodotta a partire dal 2010, con la legge Legge regionale n. 65/2010, la Regione Toscana ha posto le basi per una riforma complessiva del Trasporto pubblico locale su gomma, per garantire la sostenibilità economica e sociale del settore per i prossimi anni. La riforma prevedeva il passaggio dai 14 bacini attuali ad uno unico individuato su livello regionale (ATO), l'adozione di criteri di spesa basati su costi e ricavi standard, e la creazione di un gestore unico.

Espletata la gara per l'affidamento in concessione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL) nell'ATO regionale toscano, con Decreto n.6585 del 19 aprile 2019 la Regione Toscana ha aggiudicato in via definitiva la concessione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL) nell'ATO regionale toscano, effettivamente avviati a partire dal 1 novembre 2021, come stabilito con DGRT n. 860 del 9 agosto 2021.

Con legge regionale 6 dicembre 2017, art. 3 "Norme transitorie in materia di trasporto pubblico locale. Modifiche all'art. 102 della LR 65/2010", la Regione ha previsto che le competenze di gestione del servizio di TPL siano esercitate dalla Regione sull'intero ambito regionale ed ha inoltre previsto l'esercizio associato delle funzioni in materia di trasporto pubblico locale. Con la Convenzione per l'esercizio associato delle funzioni sottoscritta dalla Regione Toscana e dagli Enti locali, tra i quali la Provincia di Massa-Carrara ed i Comuni capoluogo nell'ambito della Conferenza permanente del 25/05/2012 è prevista una gestione associata del servizio con la costituzione dell'Ufficio Unico Regionale e degli Uffici Territoriali, i quali devono garantire "le competenze tecniche, amministrative ed informatiche al fine di esercitare le funzioni loro attribuite anche attraverso gestioni associate ...";

Nella Conferenza permanente TPL del 29/11/2017 è stato approvato lo schema di regolamento per la gestione associata del servizio di TPL. Il regolamento prevede, tra l'altro, la costituzione di un Gruppo Tecnico Territoriale (GTT) composto da un rappresentante dell'Ufficio Unico della Regione Toscana, un rappresentante dell'Ufficio della Provincia di Massa-Carrara competente in materia di trasporti, un rappresentante del comune capoluogo competente in materia di trasporti. L'amministrazione provinciale e i Comuni di Carrara e Massa (capoluogo) hanno provveduto a comunicare alla Regione i nominativi dei rappresentanti del GTT. La Provincia ha costituito inoltre l'Ufficio Territoriale composto da rappresentanti della Provincia di Massa-Carrara, dei Comuni e dell'Unione Comuni Montana Lunigiana attraverso la stipula di una Convenzione. L'Ufficio territoriale, costituito a livello provinciale, svolge le seguenti attività di gestione, monitoraggio e controllo del servizio effettuato dal soggetto gestore e destinate a garantire il livello qualitativo e quantitativo dei servizi:

- rimodulazione del programma di esercizio in base alle risorse economiche disponibili e ad eventuali richieste da parte degli Enti del bacino di traffico e/o dell'utenza;
- possibili adeguamenti del servizio programmato rispetto alle diverse esigenze della domanda e richieste di modifica del servizio (percorsi e fermate);
- verifica mantenimento equilibrio economico del PEF;
- gestione dei reclami del TPL;
- vigilanza sul corretto svolgimento dei servizi da parte del Gestore, ai sensi della L.R. 42 /98 e del Regolamento approvato con DPGR del 03 gennaio 2005, n. 9/R - "Regolamento di attuazione dell'articolo 23 della legge regionale 31 luglio 1998, n. 42 e delle normative statali in materia di sicurezza stradale.
- monitoraggio del Sistema Tariffario che comporta: verifiche con i Comuni per eventuali interventi di compensazione per tariffe agevolate richieste; verifiche per il Gestore per la valutazione economica delle tariffe richieste rispetto al PEF ed ai ricavi attesi.

Il Servizio si occupa, inoltre, della determinazione delle compensazioni economiche a fronte di tariffe agevolate richieste da parte dei Comuni.

Il programma comprende anche le attività finalizzate all'affidamento del servizio di TPL, in aree a c.d. "domanda debole", stralciate dal lotto unico regionale oggi gestito da Autolinee Toscane spa, al tempo T2 (1 novembre 2023), che sono di competenza della Provincia.

Per quanto riguarda il servizio di trasporto pubblico locale extra urbano nell'area debole della Provincia, che interessa principalmente il territorio della Lunigiana, il servizio è stato affidato in via emergenziale al gestore del lotto unico regionale nelle more di conclusione della gara.

Risorse umane impiegate: Gavarini Maria Beatrice, Valerio Chiara (10%).

Programma 4

Altre modalità di trasporto. Dirigente: Ing. Stefano Michela

Il regolamento comunitario dei trasporti (CE 1071/2009), il successivo D.M. 25/01/2012 e l'intesa n. 95 del 25/07/2012 sancita fra Regione Toscana e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attribuiscono alla Provincia le seguenti competenze nell'ambito del trasporto persone (NCC): rilascio di autorizzazioni per l'accesso al mercato; revoca di tali autorizzazioni su segnalazione dell'Ente competente (Motorizzazione Civile); aggiornamento del parco veicolare delle ditte autorizzate.

In tema di trasporto privato, la Provincia si occupa del rilascio delle autorizzazioni per le attività delle autoscuole, dei centri di istruzione automobilistica, delle officine di revisione, delle scuole nautiche e delle agenzie di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto. Rilascia, inoltre, le necessarie autorizzazioni/nulla osta inerenti le variazioni delle attività e svolge, altresì, vigilanza tecnica ed amministrativa sul regolare svolgimento di tali attività.

La Provincia svolge, inoltre, le funzioni relative all'organizzazione di esami per il conseguimento dell'attestato d'idoneità professionale degli insegnanti ed istruttori d'autoscuola, per i responsabili degli Studi di Consulenza Automobilistica e per l'esercizio della professione di trasportatore su strada di viaggiatori.

La Provincia rilascia, altresì, le licenze per l'esercizio dell'attività di trasporto di cose in conto proprio ai sensi della Legge n° 298/1974.

Risorse umane impiegate: Gavarini Maria Beatrice, Cavallini Carlotta (30%), Danesi Donatella, Lesti Davide, Menchini Primetta (30%), Tassi Giovanni (20%), Valerio Chiara (10%).

Programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali. Dirigente: Ing. Stefano Michela

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade provinciali. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, per il rilascio delle autorizzazioni per i passi carrai.

Rientrano in questo ambito il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni che interessano il sedime stradale o le sue pertinenze, la gestione del programma Canone Unico Patrimoniale, con emissione della relativa bollettazione e archiviazione della stessa, nonché ingiunzioni di pagamento. Predispone gli atti per le ordinanze; cura la sorveglianza degli interventi sulle strade legittimati con concessione o autorizzazione; gestisce il catasto strade dell'Ente; verifica l'efficienza della segnaletica stradale e propone il suo adeguamento e miglioramento; predispone le istruttorie per le autorizzazioni alle manifestazioni sportive; rilascia autorizzazioni in deroga alla circolazione stradale. - Trasporti eccezionali: rilascia autorizzazioni alla circolazione dei veicoli classificati mezzi d'opera ai veicoli eccezionali e ai trasporti eccezionali.

Rientra nella missione l'acquisizione, anche mediante espropri, dei terreni necessari per la realizzazione di nuova viabilità provinciale.

Risorse umane impiegate:

Amministrativi: Angeli Yuri (70%), Cavallini Carlotta (70%), Conti Manuel, Cucurnia Massimo, Malaspina Annalisa, Panesi Fabrizio (parttime 50%), Ravani Massimo, Vittore Vitantonio.

Tecnici: Cinquanta Andrea, Mariotti Bianchi Cristina (50%), Morabito Diego (50%), Padroni Giovanni (part-time 50%), Raffi Cristina.

Cantonnieri: Amadei Maurizio, Ambrosini Maurizio, Angeloni Antonio, Bongi Roberto, Coduri Massimo, Corazzini Adelmo Mirco, Federici Nicoletta, Federici Paolo, Galdini Michele, Giovannini Paolo, Iacopini Simone, Iacopini Tino, Impera Massimiliano, Lombardi Gian Maria, Lombardi Michele, Padroni Francesco, Passavanti Giuseppe, Pucci Silvano, Signanini Alberto, Silvani Andrea, Vinciguerra Riccardo.

Amministrativi e Tecnici a Supporto del Settore: Badiali Giovanni, Badiali Roberta, Fontanini Alessandra, Guadagnano Maria Rosaria, Menchini Primetta (70%), Tassi Giovanni (80%), Valerio Chiara (70%).

U.O. ESPROPRI: Morabito Diego (50%), Vannucci Alessandra (part-time 66,67%).

Si dà atto che con riferimento a: Realizzazione Ciclovía Tirrenica tratto dal Comune di Montignoso a Carrara, compresa gara e esecuzione dell'opera inclusa la rendicontazione, è stata attribuita la competenza alla Dirigente del Settore 2 Arch. Marina Rossella Tongiani.

Missione 11 Soccorso civile

Programma 1

Sistema di protezione civile. Dirigente: Ing. Stefano Michela

In attesa della riorganizzazione dell'intero Sistema Regionale di Protezione Civile a seguito dell'approvazione del nuovo "Codice della Protezione Civile" (D. Lgs n.1 del 2 gennaio 2018), provvede alle seguenti attività:

- Pianificazione di Protezione Civile (definizione scenari di rischio, censimento ed aggiornamento risorse umane e strumentali, elaborazione Piano di Emergenza Provinciale, supporto alla pianificazione comunale, partecipazione all'elaborazione Piani di Settore di competenza altri soggetti, ricerca persone scomparse, piani di Sicurezza per il trasporto di materiale fissile, piani di sicurezza interno industrie a rischio di incidente rilevante, piani di sicurezza interno a gallerie autostradali e ferroviarie, predisposizione di programmi e progetti per l'implementazione delle strutture operative e relativi procedimenti per assegnazioni contributi, pianificazione, supporto e partecipazione ad esercitazioni di protezione civile);
- Volontariato (supporto al Coordinamento Provinciale del Volontariato di P.C.; censimento ed aggiornamento risorse umane e strumentali delle Organizzazioni di volontariato, gestione procedure di attivazione e chiusura impiego Organizzazioni di Volontariato, gestione pratiche di risarcimento oneri ,strumentali e di rimborso al datore di lavoro, sostenuti dalle Organizzazioni durante l'emergenza, predisposizione e supporto alla predisposizione di programmi e progetti operativi per le organizzazioni);
- Formazione (partecipazione a "scuola sicura", organizzazione e supporto all'organizzazione di corsi di formazione per il personale degli Enti Locali e delle Organizzazioni di Volontariato e di altri soggetti - GAV, ASL);
- Centro Situazioni di Protezione Civile in via ordinaria e continuativa (ricevimento delle segnalazioni circa situazioni di criticità in atto o previste, verifica delle segnalazioni ricevute e della loro possibile evoluzione, mantenimento di costante flusso informativo con le strutture interne che svolgono attività di centro operativo nonché con le altre componenti del sistema regionale di protezione civile e gli altri soggetti che concorrono alle attività di protezione civile, trasmissione degli stati di allerta, per gli eventi di tipo idrogeologico o comunque per gli eventi prevedibili, ed il mantenimento di un costante flusso informativo con i Comuni, le strutture competenti per le attività di sorveglianza e pronto intervento e la Regione);
- Centro Operativo, attraverso la Sala Operativa Provinciale integrata - SOPI, in emergenza o in previsione di una emergenza (accertamento delle esigenze di intervento; supporto ai comuni coinvolti in situazioni di emergenza, tenuto conto della loro capacità operativa e del quadro complessivo dei rischi nell'ambito provinciale; attivazione diretta delle risorse necessarie per far fronte alle esigenze di intervento o l'attivazione dei centri di competenza a ciò preposti, coordinamento con le altre forze operative competenti per gli interventi di soccorso a livello provinciale nonché con le proprie strutture interne operanti in emergenza, prima definizione dei danni, supporto a Colonna Mobile Regionale per eventi extra Provincia);

Superamento dell'emergenza: organizzazione sopralluoghi, censimento danni attraverso il coordinamento di tutti i soggetti che a livello territoriale hanno subito danni dagli eventi, definizione ed individuazioni eventi di rilevanza locale e relativo procedimento per assegnazione eventuale contributo.

Risorse impiegate: Boccarossa Maria Rosaria, Gatti Marco.

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma 5

Interventi per le famiglie. Dirigente. Dott.ssa Bigi Claudia

Il programma è relativo al progetto "OSO - Io sono io" relativo alle pari opportunità, finalizzato al superamento degli stereotipi legati al genere. Si tratta di un progetto finanziato con risorse FSE (Fondo Sociale Europeo) bandito da Regione Toscana a cui questa Provincia ha partecipato. Il progetto è articolato in due azioni: un'azione dedicata alle scuole, per la realizzazione di laboratori teatrali rivolti agli studenti iscritti alle prime classi degli Istituti superiori del territorio, finalizzata al superamento degli stereotipi di genere. La seconda azione consiste nell'assegnazione di 12 borse di studio destinate a ragazze iscritte al primo anno di corsi universitari in materie scientifiche.

Risorse umane impiegate: Lazzarini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Programma 8

Cooperazione e associazionismo. Dirigente: dott.ssa Bigi Claudia

Il programma è un'articolazione del programma 5, limitatamente alla parte relativa all'azione consistente nell'assegnazione di 12 borse di studio destinate a ragazze iscritte al primo anno di corsi universitari in materie scientifiche.

Risorse umane impiegate: Lazzarini Francesca, Bertolini Dina, Lorenzin Federica.

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Programma 4

Reti e altri servizi di pubblica utilità

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).

Risorse umane impiegate: Musetti Gianpiero

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Programma 1

Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

La competenza già della Provincia è stata trasferita alla Regione Toscana, che la esercita attraverso ARTI (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego).

Missione 20 Fondi e accantonamenti

Programma 1

Fondo di riserva. Dirigente: Dott.ssa Bigi Claudia

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Risorse umane impiegate: Dazzi Michela

Programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità. Dirigente: Dott.ssa Bigi Claudia

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Risorse umane impiegate: Dazzi Michela

Programma 3

Altri fondi. Dirigente: Dott.ssa Bigi Claudia

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Risorse umane impiegate: Dazzi Michela

Missione 50 Debito pubblico

Programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari. Dirigente: Dott.ssa Bigi Claudia

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

Risorse umane impiegate: Musetti Gianpiero



SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE
PER IL TRIENNIO 2024/2026

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le Linee guida della Funzione Pubblica per il PIAO prevedono, tra l'altro, che nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" sia prevista la "sottosezione di programmazione Performance" con il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2024-2026.

In relazione alla tematica in questione, si evidenzia di seguito la principale normativa di riferimento:

- D.lgs. 30/03/2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche" e in particolare gli artt. 1, 7 e 57, come novellato dall'art. 21 della L. 30/03/2010, n. 183;
- D.lgs. 11/03/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 delle L. 28 novembre 2006, n. 246" ed in particolare l'art. 48 che impone alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, di predisporre Piani di azioni positive tendenti a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e l'art. 42 che definisce le azioni positive come le misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;
- Direttiva dei Ministri per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e per i diritti e le pari opportunità del 23/05/2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D.lgs. 09/04/2008, n. 81, "Attuazione dell'art. 1 della L. 01/08/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, in particolare l'art. 28, secondo cui *la valutazione di cui all'art. 17, c. 1, lettera a), (...) deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere ...*;
- D.lgs. 27/10/2009, n. 150, recante "Attuazione della L. 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", che ha previsto, tra l'altro, specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle amministrazioni pubbliche;
- D.lgs. 25/01/2010, n. 5, "Attuazione della Direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Legge 04/11/2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Delibera CIVIT n. 22/2011 recante "Indicazioni relative allo sviluppo pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";



- Legge 10/12/2014, n. 183, “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione dell'esigenza di cura, di vita e di lavoro”;
- D.lgs. 15/06/2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della L. 10/12/2014, n. 183”;
- D.lgs. 14/09/2015, n. 151, “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della L. 10/12/2014, n. 183”;
- Legge regionale n. 16/2009, “Cittadinanza di genere” e s.m.i.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; si tratta di misure “speciali” (in quanto non generali, ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta) e “temporanee” in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento fra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Provincia è ben consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità e intende quindi armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro: è stato pertanto predisposto un Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026 (in allegato quale parte integrante e sostanziale), che evidenzia le attività che si ritengono realizzabili nel prossimo triennio, nonché gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, la predisposizione del PAP è necessaria anche al fine di evitare di incorrere nel divieto, previsto dall'art. 6, c. 6 del D.lgs. n. 165/2001, di procedere ad eventuali nuove assunzioni, come indicato all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Ai fini della definizione del PAP 2024-2026, è stato assunto il parere preventivo favorevole della Consiglierà di Parità della Provincia di Massa-Carrara (conservato agli atti d'ufficio) e sono stati informati il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e la R.S.U.

E' comunque sempre possibile procedere all'aggiornamento del medesimo Piano qualora nel periodo di vigenza siano presentati pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti ecc. da parte della Consiglierà di Parità provinciale, del C.U.G. o del personale dipendente e che gli stessi siano valutati accoglibili.

Di seguito sono riportati gli obiettivi. Il Piano delle Azioni Positive completo per il triennio 2024/2026 trovasi allegato.

**Obiettivi triennio 2024-2026**

<i>Obiettivo/Azione n. 1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell’orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/azioni	<ul style="list-style-type: none">- assicurare, ove possibile, ai dipendenti la possibilità di ricollocazione presso altri uffici interni, anche in occasione di processi di revisione della macrostruttura;- garantire ai dipendenti che cambiano il proprio settore di attività a causa della riorganizzazione dell’Ente o di collocamenti a riposo adeguate condizioni di inserimento/affiancamento e formazione;- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro individuale da tempo pieno a parziale e viceversa su richiesta dell’interessato compatibilmente con le esigenze organizzative, i vincoli normativi e di spesa;- somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo;- visibilità ai risultati delle indagini effettuate e alle conseguenti azioni;- costante aggiornamento degli obiettivi e azioni suindicate, se del caso modificandoli o integrandoli e verifica della interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2024-2026

<i>Obiettivo/Azione n. 2 – Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l’attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative).</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/Azioni	<ul style="list-style-type: none">- dare massima diffusione, favorendone la conoscenza e le corrette applicazioni, al disciplinare sull’orario vigente: si tratta per esempio, ai sensi dell’art. 3 del disciplinare medesimo, del riconoscimento, nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, di una flessibilità giornaliera sull’orario di servizio come di seguito riportato:<ul style="list-style-type: none">• flessibilità in entrata: è possibile entrare in servizio durante un arco temporale che inizia trenta minuti prima e si conclude sessanta minuti dopo l’orario ufficiale (esempio: orario di entrata ore 8.00, flessibilità dalle ore 7.30 alle ore 9.00);• flessibilità in uscita: è possibile uscire dal servizio durante un arco temporale che inizia trenta minuti prima e si conclude sessanta minuti dopo l’orario ufficiale (esempio: orario di uscita ore 14.00, flessibilità dalle ore 13.30 alle ore 15.00; orario di uscita ore 17.30, flessibilità dalle ore 17.00 alle ore 18.30);



	<ul style="list-style-type: none"> - avviare, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le dotazioni informatiche e con la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza, la sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali; - potenziare le reti, una maggiore dotazione informatica per il personale in lavoro agile, formazione specifica, maggiore comunicazione degli strumenti contrattuali utilizzabili, organizzazione degli orari per agevolare la conciliazione vita-lavoro.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2024-2026

<i>Obiettivo/Azione n. 3 – Comunicazione e trasparenza (comunicazione e diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni di genere) e valorizzazione degli organismi di parità.</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - favorire trasparenza e pubblicità ai protocolli sindacali relativi alle pari opportunità; - implementare del sito istituzionale dell’Ente con apposita sezione informativa su normativa e iniziative in tema di pari opportunità; - promuovere di momenti di riflessione destinati al personale interno e alle Istituzioni. - proseguire la formazione continua obbligatoria dando particolare attenzione alla cultura di genere, alle pari opportunità, al benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni anche in collaborazione, ove possibile, con altre istituzioni a livello locale e nazionale. Pertanto il percorso formativo rivolto al personale proseguirà nei prossimi anni e vedrà un’estensione alle componenti degli organi istituzionali. - impegno ad utilizzare corrette linee guida linguistiche che permettano di eliminare forme di discriminazione di genere negli atti, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale. Occuparsi di linguaggio di genere non significa solo concentrarsi su un aspetto formale della lingua italiana, la lingua infatti non è solo uno strumento di comunicazione ma riflette ed esplicita identità e valori della società che la utilizza e, allo stesso tempo, influenza il modo di pensare, interpretare e definire la realtà; - promuovere e sostenere l’attività della Consigliera di Parità attraverso l’organizzazione di confronti/dibattiti e altri strumenti; - sostenere l’attività della Consigliera nello svolgimento del suo mandato per l’accertamento dei casi di discriminazioni/mobbing sul lavoro; - incentivare il ricorso al CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri), anche alla luce della <u>Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 29/11/2023 per il superamento della violenza contro le donne</u>: in tale ambito il CUG può porsi come “antenna”, sensore e possibile destinatario delle segnalazioni rese dalle lavoratrici, che potrebbero vedere nel Comitato un punto di riferimento cui chiedere informazioni e supporto per l’accompagnamento ai soggetti



	istituzionalmente competenti; - prevedere di un calendario di incontri in sinergia tra la Consigliera di Parità, il CUG, l'Ufficio Pari Opportunità, il Servizio gestione del Personale, l'Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi, programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell'ambiente di lavoro, della corruzione.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, S.I.C., tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2024-2026

Inoltre l'Amministrazione:

- si propone di proseguire il monitoraggio e l'analisi dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;
- si impegna a fornire al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo ed agli Organi di Governo dell'Ente nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità. Si tratta dei dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l'analisi del gender mainstreaming, in relazione alle carriere femminili e maschili nel Ente;
- si propone un'azione sistematica di monitoraggio per valutare l'efficacia di soluzioni organizzative più agili e flessibili in collaborazione con il CUG ed esperte/i in tema di stress e qualità della vita lavorativa.

Sarà costante la verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di assunzione nell'Ente.

SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

A differenza di quanto accaduto per i Comuni, il PNRR non ha destinato fondi alle Province per la transizione al digitale.

Premesso che la Provincia di Massa - Carrara presenta una situazione informatica abbastanza evoluta, disponendo di un CED cui sono destinati n. 3 informatici ed i suoi software fin d'ora lavorando in cloud.

Di seguito si riportano gli obiettivi che l'amministrazione persegue nel triennio 2023-2025, sul presupposto che un'eventuale rivisitazione del sito e comunque il perseguimento di maggiori livelli di accessibilità, potranno essere affrontati una volta che il percorso di riforma annunciato avrà ridelineato ruoli e competenze delle province.

Miglioramento della sicurezza informatica	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo: 1) Misure minime di sicurezza informatica; 2) Valutazione delle vulnerabilità dei sistemi informatici
PICO – Piattaforma Collaborativa del Progetto “Province e Comuni”	<ul style="list-style-type: none">- Collaborare con UPI ad implementare i contenuti della piattaforma;- Assicurare, attraverso i propri referenti di progetto, il caricamento di dati, informazioni, testi, documenti, immagini sulla piattaforma Pi.Co nella sezione di competenza della Provincia;- Utilizzare, ove possibile, la piattaforma per i servizi di progetto da erogare ai Comuni.
T.E. on line	Messa in opera del software realizzato con finanziamento anche della Regione Toscana, per la gestione informatica della procedura di autorizzazione ai trasporti eccezionali. Realizzazione di interfaccia con la software house Maggioli che gestisce il protocollo dell'Ente per consentirne l'attivazione.

SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

Nel 2014 le Province sono state sottoposte a riforma di funzioni e di organi (Legge cd Del Rio n. 56/2014), tale riforma ha trasformato le Province in enti di secondo livello, in vista di una loro soppressione.

La riduzione delle funzioni dalle stesse gestite ed il loro trasferimento ad altri Enti, ha comportato da un lato il passaggio del personale adibito a tali funzioni presso altri enti e dall'altro la riduzione dei trasferimenti con l'assunzione di un sistema di finanziamento delle stesse.

Si è quindi determinata una condizione di incertezza sia per quanto riguarda gli assetti istituzionali che per quanto riguarda gli aspetti finanziari.

Per l'analisi e l'individuazione dei provvedimenti che hanno riguardato gli aspetti legati al finanziamento delle Province, si rimanda al DUP 2023-2025 (pag. 28 e seguenti).

Di sicuro finché non si perverrà ad nuova disciplina delle Province, destinata ad intervenire sulle **funzioni fondamentali, sul sistema elettorale e sugli organi di governo**, in attuazione dell'articolo 117, comma 2, lettera p) della Costituzione, una tale situazione di incertezza permarrà.

Tali difficoltà economiche hanno creato non pochi problemi al Ragioniere, che solo attraverso soluzioni a volte difficili, anche se sempre concordate con UPI, è riuscito a mantenere gli equilibri di bilancio.

Tali difficoltà si sono tradotte:

--- nell'impossibilità di destinare risorse a sufficienza alle manutenzioni di strade e scuole, con conseguente progressivo degrado dei relativi impianti;

--- nell'impossibilità di procedere alla sostituzione costante del personale cessato, con conseguente suo invecchiamento e difficoltà crescente al compimento dell'attività anche ordinaria;

--- nella crescita di contenziosi dovuti alle carenze manutentive.

Se a ciò si aggiunge la frequenza con cui il territorio è stato ed è colpito da eventi straordinari quali alluvioni e tempeste di vento, da cui sono derivati ulteriori danni al patrimonio dell'ente, ne discende un quadro allarmante, solo attraverso l'impegno e la costanza di amministratori e dipendenti l'ente riuscendo a svolgere il suo ruolo e ad evitare disservizi.

Il quadro appare migliorato grazie agli investimenti effettuati grazie al PNRR e al PNC, che consentono di intervenire su patrimonio scolastico e sui ponti.

Non appare possibile effettuare intervento di riduzione di spesa alcuno essendo già tutto stato portato ai minimi termini.

P.I.A.O. 2024-2026: SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e prevede che il PIAO debba definire, tra l'altro, "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile".

Le Linee guida della Funzione Pubblica per il PIAO prevedono, tra l'altro, che nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" sia prevista la "sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile".

Il D.M. 8/10/2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ha disciplinato le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, a seguito della cessazione dello stato di emergenza dovuto alla pandemia da Covid-19, per realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale identificandolo come una modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa nella P.A.

In data 16/11/2022 è stato stipulato il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, il quale ha disciplinato il lavoro agile (nella suddetta logica di superamento della fase emergenziale) agli articoli da 63 a 67, con l'obiettivo di definire condizioni di lavoro trasparenti, consentendo a un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio tra vita professionale e vita privata;

L'art. 14 della L. n. 124/2015 e s.m.i. dispone che il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti **possa** avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

La L. n. 81/2017 e s.m.i., Capo II, artt. 18 e seguenti, detta la disciplina del lavoro agile.

E' stato quindi predisposto lo schema di piano relativo alla regolamentazione del lavoro agile presso la Provincia di Massa-Carrara; lo stesso è stato trasmesso alla Parte sindacale, ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. 1), CCNL 16/11/2022, e quest'ultima non ha fatto richiesta di confronto entro i termini previsti.

Si ritiene che la disciplina del lavoro agile debba essere finalizzata principalmente a creare le condizioni per il miglioramento della performance dell'Ente, per la migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, per l'aumento del benessere organizzativo, nonché per il miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza.

Inoltre, dall'attuazione del lavoro agile non devono derivare oneri aggiuntivi per l'Ente, salvo che per l'acquisto delle dotazioni informatiche e telematiche per lo svolgimento delle attività con standard adeguati e per lo svolgimento delle necessarie attività di formazione, comunque sempre a condizione che le disponibilità finanziarie dell'Ente lo consentano.

L'attuazione del lavoro agile deve essere monitorata dai dirigenti in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti e di miglioramento della performance, nonché con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati e sulla soddisfazione degli utenti.

In allegato il piano del lavoro agile, con l'avvertenza che gli obiettivi sono stati sintetizzati in un unico obiettivo nel piano performance.

3 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le Linee guida della Funzione Pubblica per il PIAO prevedono, tra l'altro, che nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" sia prevista la "sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale".

Il provvedimento sul correttivo dell'armonizzazione contabile, D.M. 25/7/2023, e lo schema di disegno di legge delega per la revisione dell'ordinamento degli enti locali del Consiglio dei Ministri danno avvio alla nuova programmazione della spesa del personale negli enti locali.

Tra le novità più importanti introdotte dal suddetto D.M. rientrano quelle riguardanti il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che viene a costituire, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Ne consegue che nel PIAO la sottosezione 3.3 relativa al Piano dei Fabbisogni del Personale non potrà che riproporre i pertinenti contenuti della programmazione operativa approvati con il D.U.P.

Il D.U.P. 2024-2026 è stato approvato con Delibera di Consiglio provinciale n. 57 del 23/11/2023: per tale triennio non sono al momento programmate risorse finanziarie aggiuntive da destinare ai fabbisogni del personale in quanto ad oggi, ferma restando la positiva capacità assunzionale dell'Ente, calcolata ai sensi dell'art. 4, c. 3, D.M. 11/1/2022 (si veda la tabella sottostante), gli scenari di contesto unitamente al principio della prudenza, non consentono di ritenere le assunzioni finanziariamente sostenibili dal bilancio dell'Ente, riservandosi comunque una valutazione nel prosieguo dei fattori che incidono sulla sostenibilità.

ATTUALE NOSTRA PERCENTUALE 18,13%
 SU VALORE SOGLIA DM NOSTRA FASCIA 20,80%

FASE 1 - APPLICAZIONE ARTICOLO 4	PTFP 23/24/25 DOPO RENDICONTO 2022	
Spese di personale 2022 *(1)	4.342.202,04	
Denominatore (entrate 2020/2021/2022-FCDE 2022) *(3)	23.949.301,16	
Percentuale art.4 - VALORE SOGLIA	20,80%	
Valore massimo teorico	639.252,60	
NOSTRO LIMITE SOGLIA 20,80%	4.981.454,64	
	anno 2023	
Spese di personale 2022 *(1)	4.342.202,04	
costo assunzioni 2023 anno pieno	181.448,00	
cessazioni 2023 anno pieno	€ 190.920,00	
	4.332.730,04	
tot. Spesa personale	648.724,60	rispettato il valore soglia
	anno 2024	
Spese di personale 2022 *(1)	4.342.202,04	
costo assunzioni 2023 anno pieno	181.448,00	
costo assunzioni 2024 anno pieno	-	
cessazioni 2023+2024 anno pieno	€ 247.240,00	
tot. Spesa personale	4.276.410,04	
	705.044,60	rispettato il valore soglia
	anno 2025	
Spese di personale 2022 *(1)	4.342.202,04	
costo assunzioni 2023 anno pieno	181.448,00	
costo assunzioni 2024 anno pieno	-	
costo assunzioni 2025 anno pieno	-	-
cessazioni 2023+2024+2025 anno pieno	€ 278.772,00	
tot. Spesa personale	4.244.878,04	
	736.576,60	rispettato il valore soglia

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE
PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026

PREMESSA

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione, nonché di creazione di "valore pubblico".

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

La Direttiva Ministeriale del 28/11/2023, nel fornire nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, ha sottolineato la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita e il "successo" delle pubbliche amministrazioni.

La traduzione in pratica di quanto sopra e il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche sono affidati in primis ai dirigenti che hanno il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. In tale prospettiva la promozione della formazione e della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

Muovendo da queste premesse, le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato. In particolare tali obiettivi dovranno prevedere:

- la partecipazione del dirigente ai iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e più in generale alle competenze volte a

processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa, in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62), rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione e quindi non confinata puramente all'ambito sanzionatorio.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato e comunque per un impegno complessivamente non inferiore alle 24 ore annue per ciascun dipendente.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

PRINCIPI GENERALI E RIFERIMENTI NORMATIVI

La progettazione dei servizi di formazione per il personale dipendente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** – la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Pari opportunità** - l'Ente individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** – la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni.
- **Efficienza** - la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione deve sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella Pubblica Amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta infatti una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021 che, con il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale, delineando così una strategia integrata della gestione delle risorse umane.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. da 54 a 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” che prevede al comma 8, al comma 10, lettera c e al comma 11, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9/1/2004, n. 4;
 - c. 1-bis: le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- Le Linee guida ministeriali per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

FABBISOGNO FORMATIVO, PROGRAMMAZIONE E SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE.

L'individuazione del fabbisogno formativo costituisce il primo passo verso la programmazione di una attività formativa realmente rispondente alle esigenze dell'Ente ed è un momento strategicamente determinante posto che l'incisività della formazione dipende in primo luogo dalla capacità di coinvolgere le singole strutture proprio a partire dalla fase progettuale.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza, tenendo conto dei limiti di stanziamento in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

Nella definizione del piano formativo individuale del dirigente andranno considerate le seguenti priorità generali:

- partecipazione del dirigente a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento Funzione Pubblica, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, da UPI, al fine di rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a disposizione di esperienze applicative (es. per la gestione di procedure complesse, per la valutazione del personale);
- partecipazione a percorsi formativi che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva;
- partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione della performance, anche per contrastare la tendenza all'omologazione delle prestazioni e a garantire una valutazione equa delle performance, valorizzando merito e competenze;
- partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e de finanziamenti europei (anche ai fini del raggiungimento di target del PNRR);
- partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento Funzione Pubblica, SNA e Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica.

Il dirigente deve altresì concorrere, anche facendosi promotore dell'iniziativa nei confronti dell'Amministrazione, al conseguimento degli obiettivi formativi connessi al percorso di formazione sulle competenze digitali attraverso la suddetta piattaforma Syllabus.

Per quanto riguarda i piani formativi del personale non dirigente, va considerata in particolare anche la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (Framework delle competenze trasversali), approvato con il Decreto del

Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/6/2023: in tale ambito, ogni dirigente stabilirà piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in 4 aree: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”.

Il Piano della Formazione è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali ed è stato oggetto di comunicazione preventiva al Segretario Generale.

Le attività formative possono essere programmate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in presenza (giornate di studio, seminari);
- formazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning).

Per garantire la massima partecipazione, viene privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforme informatiche e di corsi formativi in modalità e-learning.

Le attività di formazione possono essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento ed in particolare:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si può avvalere principalmente della collaborazione di funzionari e del Segretario Generale nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione (anche società private in ciò specializzate) a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio.

Risulta opportuno, inoltre, predisporre in questa sede delle linee programmatiche da svilupparsi tenendo in debita considerazione tre ulteriori strumenti:

1) il Protocollo di intesa tra la Provincia di Massa Carrara e l'Agenzia Formativa dell'Unione dei Comuni della Versilia, approvato con Decreto Presidenziale n° 5 del 12/01/2023.

Il suddetto protocollo ha validità triennale (2023-2025) e prevede una programmazione della formazione per i dipendenti della Provincia di Massa Carrara finalizzata alla razionalizzazione delle attività formative per migliorarne la qualità, l'efficienza e l'economicità.

l'Agenzia, accreditata fra le agenzie formative della Regione Toscana (codice di accreditamento LU0277) e certificata ISO 9001:2008, ha il compito di:

- discutere con gli uffici preposti della Provincia di Massa-Carrara dei piani di formazione annuali rivolti ai dipendenti;
- predisporre una proposta rispondente ai bisogni formativi della Provincia di Massa-Carrara;
- organizzare i corsi, le attività e i percorsi formativi, includendo, ove possibile valutazioni/test finali al fine di certificare, al superamento, l'acquisizione delle competenze.

2) acquisto di crediti formativi forniti da Publika s.r.l.: tale società si avvale di soggetti formatori e di docenti ed esperti nei vari settori della Pubblica Amministrazione, in particolare in materia di personale ed organizzazione delle risorse umane.

3) acquisto di giornate di formazione in house da Maggioli s.p.a.: questo servizio di formazione è specificamente finalizzato all'aggiornamento ed alla formazione in house e da remoto del personale del servizio finanziario e tributi.

SOGGETTI DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

La formazione è un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

A tale proposito si ritiene doveroso rivestire ogni percorso formativo a beneficio dell'intero Ente, in quanto, stante la trasversalità delle tematiche, la partecipazione del personale ai corsi non può certo considerarsi ad esclusivo beneficio del singolo o del solo ufficio di appartenenza.

La priorità di ammissione del personale ai corsi è comunicata da ciascun dirigente all'ufficio personale, assicurando la più equa rotazione del personale (senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale) e tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, il titolo di studio e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria ed i Dirigenti e i Funzionari/Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Particolare attenzione è rivolta alla formazione di base per il personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconvenzione professionale, privilegiando, se possibile, l'utilizzo di formatori interni all'Ente.

Al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

PROGRAMMA FORMATIVO

Per il triennio 2024-2026 sono individuate le seguenti principali direttrici di intervento formativo sia per quanto concerne la formazione volontaria, sia per quanto concerne la formazione obbligatoria per legge:

- **Formazione su anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio:** In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo, l'organizzazione di percorsi formativi su questa materia costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. In tale ottica la formazione riveste un ruolo determinante nel prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

A tal fine è in programma un percorso formativo in materia di legalità, etica e conoscenza e rispetto del codice di comportamento che, partendo dalla individuazione e condivisione dei valori fondamentali della pubblica amministrazione, rafforzi nei dipendenti la visione comune di condotta necessaria a tutti coloro che esercitano un incarico pubblico. Tale corso coinvolgerà sia il personale amministrativo e tecnico, sia gli operai ed i cantonieri dell'ente.

Formazione specialistica: Questa linea di intervento riguarda le iniziative formative specialistiche volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali dei dipendenti.

a) Per la formazione specialistica nelle materie di **competenza tecnica** sono previsti corsi di formazione rivolti ai dipendenti assegnati alle strutture preposte all'affidamento di lavori e all'affidamento di servizi e forniture. Nello specifico sono stati programmati i seguenti corsi in modalità webinar:

- la gestione contabile degli investimenti e dei lavori pubblici nel bilancio degli enti locali;

- i servizi di ingegneria ed architettura;
- le novità nelle leggi n° 91/2022 c.d. “aiuti”., L. 34/2022 c.d. Energia” e L.R. nùà 47/2021 in materia urbanistico edilizia.
- i piani di protezione civile, competenze e responsabilità nella gestione delle emergenze;

b) Per la formazione specialistica sulle materie di **competenza istituzionale** costituiscono punto di riferimento le specifiche richieste avanzate dai servizi agli atti dell’Ufficio Personale: in questa ipotesi è previsto un corso avente ad oggetto la materia del contenzioso negli appalti ed un corso relativo al trattamento previdenziale dei dipendenti pubblici.

c) Infine, sono previsti una serie di incontri formativi in presenza ed in webinar per il corpo di Polizia Provinciale che vertono su una pluralità di tematiche e casistiche tra cui: il trattamento dati personali e la videosorveglianza, l’infortunistica stradale, la sicurezza ed il controllo dei cantieri stradali, le tecniche di polizia ambientale ed il controllo in materia di rifiuti.

- **Formazione di carattere trasversale:** consiste in interventi formativi che interessano e coinvolgono dipendenti di diverse aree o settori dell’Ente.
In questo ambito è stato programmato un corso che tratta le modalità di comunicazione degli enti locali attraverso gli atti amministrativi.
- **Formazione continua:** La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento della Provincia.
Nel corso dell’anno sono possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.
- **Formazione su informatica e digitalizzazione:** E’ in programma un percorso formativo per tutto personale della “U.O. strutture informatiche, fonia ed innovazione tecnologica” sulla *Cyber Security* per una corretta gestione della documentazione digitale.
E’ in progetto, infine, un corso sull’utilizzo della piattaforma “Sicraweb” di Maggioli per tutti i neoassunti (protocollo, fascicolazione, gestione delibere/determine etc..).
- **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro:** l’obiettivo è quello di proseguire la costante attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riguardo alla formazione specifica relativa alle mansioni svolte e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro.

La formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso/aggiornamento sicurezza sul lavoro
- corso/aggiornamento cantonieri stradali;
- corso/aggiornamento preposto stradale;
- corso /aggiornamento utilizzo attrezzature di lavoro (motosega, trattori, terna escavatori, gru-retrocabina);
- corso/aggiornamento Utilizzo cestello e DPI di III categoria – lavori alta quota
- Formazione/aggiornamento addetti emergenza (prevenzione incendio);
- Formazione/aggiornamento addetti emergenza (primo soccorso);
- Aggiornamento annuale RLS;
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa.
-

Si prevede, pertanto, l'attivazione dei suddetti corsi a catalogo per il personale neoassunto e la programmazione dei corsi di aggiornamento per coloro che hanno l'attestato in scadenza nella presente annualità.

Nel corso del mese di marzo 2024 si svolgeranno, nello specifico, i seguenti corsi a catalogo organizzati dall'Agenzia formativa dell'Unione dei Comuni della Versilia:

- 1) Addetto alla guida degli escavatori;
- 2) Il corretto uso della motosega.

- **Formazione in materia di accessibilità e privacy:** al fine di proseguire il percorso avviato negli scorsi anni, a seguito dell'introduzione del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali – G.D.P.R.), sono programmati una serie di corsi online obbligatori da svolgersi tramite la propria postazione pc, collegandosi al sito www.entionline.it, al fine di mantenere costante l'aggiornamento dei dipendenti sulla normativa in materia di privacy e sulle circolari/linee guida del Garante della Privacy, con *test* finali di valutazione.

PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO.

PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici.

Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche.

Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, la Provincia di Massa Carrara offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle 150 ore di permessi per motivi di studio.

RISORSE FINANZIARIE

Gli interventi formativi compresi nel Piano 2024-2026 vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione del personale dipendente (Capitolo 03131202). In considerazione della particolare rilevanza degli interventi formativi previsti per il triennio 2024-2026, lo stanziamento annuale ammonta a € 30.000,00.

Si segnala che dall'anno 2020 è stato tolto il limite imposto dall'art. 6, comma 13 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività*", convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, -limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) verrà articolato su due step: una al 30 settembre e una al 31 dicembre.

Il controllo sarà effettuato:

--- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

--- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

--- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.