



Provincia di Grosseto

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Nel 2023 la Provincia di Grosseto ha approvato il PIAO con Decreto del Presidente n.77 del 14/07/2023.

Per l'anno in corso la Provincia di Grosseto approva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nei termini stabiliti dal DM 132/2022 ovvero entro 30 giorni dall' approvazione del Bilancio di previsione, approvato con deliberazione di Consiglio n. 5 del 29/02/2024.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione a volte forse poco dialoganti e, per alcuni aspetti, sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e organica finalizzata a intersecare le diverse componenti dell' azione amministrativa dei singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Concentrarsi su cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione) e con che mezzi (risorse da impiegare), enfatizzando un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Attraverso il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, in vigore il 15 luglio 2022 vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato elaborato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026 e il Bilancio di previsione 2024 – 2026. Una volta approvato sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma <https://piao.dfp.gov.it> ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e pubblicato sul sito istituzionale della Provincia nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Amministrazione provinciale di Grosseto

Indirizzo: piazza Dante Alighieri 35, 58100 Grosseto

Codice fiscale: 80000030538

Presidente: Francesco Limatola

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:206 dipendenti di cui 4 dipendenti a tempo determinato

Telefono: 0564 484111

Sito internet: www.provincia.grosseto.it

email. urp@provincia.grosseto.it

PEC: provincia.grosseto@postacert.toscana.it



Provincia di Grosseto

IL CONTESTO ESTERNO

In questa sottosezione vengono riportati alcuni dati principali riferiti al territorio ed alla comunità della Provincia di Grosseto. Queste informazioni offrono una descrizione utile per l'inquadramento generale della Provincia.

01. TERRITORIO

Nel panorama regionale la Provincia di Grosseto presenta elementi di particolarità: un territorio molto vasto, ma poco insediato, con una presenza di piccoli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Numero comuni

28

Il territorio della Provincia di Grosseto è suddiviso in n.28 comuni.
In Toscana il numero totale è di 273.
In Italia i Comuni sono 7901.

Numero piccoli comuni

19

I piccoli comuni con popolazione sotto i 5000 abitanti è di 19. In Toscana sono 119, in Italia 5537.

Superficie territoriale kmq

4503,2

Superficie territoriale della Provincia di Grosseto: 4503,2 kmq
Superficie territoriale della Toscana:22987,4 kmq
Superficie territoriale Italia: 302068,3 km

02. POPOLAZIONE

Numero abitanti

217009

La popolazione legale al censimento del 2021 è di 217009 abitanti, di cui 105417 maschi e 111592 femmine

Popolazione residente nei piccoli comuni

48785

In Provincia di Grosseto è di 48.785, in Toscana 271.374, in Italia 9.731.307.

In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	13.692 al 31/12/2022
in età lavorativa prima occupazione (15-29 anni)	28631 al 31/12/2022
in età adulta (30-65 anni)	105.502 al 31/12/2022
in età pensionistica (oltre 65 anni)	59.025 al 31/12/2022
Nuclei familiari al 31/12/2022	104.512
Comunità e convivenze al 31/12/2022	145

BENESSERE ECONOMICO

In riferimento al benessere economico, i dati sono riportati nell'ultimo documento disponibile "Benessere equo e sostenibile delle Province e Città metropolitane - BES 2023 ". Analizzando i sei indicatori (reddito, disuguaglianze e difficoltà economica) possiamo analizzare la ricchezza, la disparità di trattamento nella retribuzione dei lavoratori maschi e femmine e le difficoltà economiche delle famiglie. In riferimento al reddito disponibile pro capite delle famiglie il dato è in linea con quello nazionale, ma inferiore a quello delle famiglie che vivono nel resto della Toscana. La retribuzione media annua evidenzia la difficoltà economica dei lavoratori dipendenti nella provincia di Grosseto rispetto agli altri toscani e italiani. Per quanto riguarda l'importo medio annuo delle pensioni, la situazione presenta un dato inferiore a quello degli altri territori. Alla data del 1° gennaio 2023 un segnale positivo è dato dalla percentuale di pensioni di basso importo (< 500 euro) più bassa sia della Toscana che dell'Italia. Un altro punto di forza è rappresentato dalla differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti, che per l'anno 2021 presenta un dato inferiore a quello rilevato negli altri livelli territoriali. Per quanto riguarda le difficoltà economiche delle famiglie, la situazione per la provincia di Grosseto risulta sostanzialmente in linea con quella della Toscana e dell'Italia.

Reddito disponibile pro capite delle famiglie consumatrici (euro)	19569,39
---	----------

Provincia di Grosseto: 19.569,39
 Toscana: 21.339,96
 Italia: 19.761,00

"BES 2023"

Retribuzione media annua lavoratori dip. (euro)

15.815,9

Provincia di Grosseto: 15.815,9
Toscana: 20.643,16
Italia: 21.868,16

"BES 2023"

Importo medio annuo delle pensioni (euro)

12.521,6

Provincia di Grosseto: 12.521,6
Toscana: 13.724,09
Italia: 13.036,45

"BES 2023"

Pensioni di basso importo %

18,1

Provincia di Grosseto: 18,1
Toscana: 18,83
Italia: 21,18

"BES 2023"

Differenza di genere nella retribuzione media lavoratori dip. (euro)

-5.755,5

Provincia di Grosseto: -5.755,5
Toscana: -7.405,20
Italia: -7.907,76

"BES 2023"

ISTRUZIONE

Dal BES 2023 emerge che nell'anno 2022 la percentuale di giovani Neet 15-29 anni (che non lavorano e non studiano) nella provincia di Grosseto presenta un valore inferiore a quelli regionale e nazionale, mentre le persone 25-64 anni con almeno il diploma si collocano ad un livello intermedio rispetto agli altri due territori. Si evidenzia la bassa percentuale di grossetani in età 25-39 anni che hanno conseguito un titolo di livello terziario rispetto ai dati della Toscana e dell'Italia. Buono il dato sulla partecipazione alla formazione continua che vede una percentuale più alta.

Sul tema dell'istruzione il totale della popolazione scolastica provinciale nell'anno scolastico 2023/2024 è pari a 15.222 alunni, leggermente inferiore rispetto all'anno precedente, così suddivisi:

- Tot. Alunni Infanzia n. 2.873;
- Tot. Alunni Primaria n. 7.116;
- Tot. Alunni Secondaria I grado n. 5.233.

% Giovani (15-29 anni) che non lavorano e non studiano (Neet)

13

Anno 2022:

- Provincia di Grosseto 13%
- Toscana 13,8%
- Italia 19%

Dati Istat - BES 2023

% Persone con almeno il diploma (25-64 anni)

63,7

Anno 2022:

- Provincia di Grosseto 63,7%
- Toscana 65,5%
- Italia 63%

Dati Istat - BES 202

% Laureati e altri titoli terziari (25-39 anni)

23

Anno 2022:

- Provincia di Grosseto 23%
- Toscana 29,7%
- Italia 28,6%

Dati Istat - BES 202

% Popolazione 25-64 anni in istruzione e/o formazione permanente

11

Anno 2022:

- Provincia di Grosseto 11%
- Toscana 10,6%
- Italia 9,6

Dati Istat - BES 202

LAVORO

Dai dati di riferimento del BES 2023 la provincia di Grosseto presenta un tasso di inattività tra i 15 ed i 74 anni molto vicino a quello regionale. Per quanto riguarda il tasso di inattività giovanile (15-29 anni), in aumento rispetto al dato dell'anno 2021 per il territorio grossetano, ma inferiore ad entrambi i livelli territoriali di confronto. Il tasso di mancata partecipazione al lavoro femminile e quello maschile della popolazione 15-74 anni, il dato della provincia è più alto rispetto al valore regionale e a quello dell'Italia.

Dalla lettura dei dati relativi al tema dell'occupazione, Grosseto presenta una percentuale di occupati in età 20-64 anni migliore rispetto a quella nazionale e molto vicina al livello della Toscana. Da segnalare nel nostro territorio l'aumento della differenza di genere nel tasso di occupazione, notevolmente superiore ai dati regionale e nazionale. Il tasso di occupazione giovanile evidenzia a livello provinciale una percentuale di occupati in età 15-29 anni migliore rispetto all'Italia e alla Toscana. Riguardo i tassi di disoccupazione, un segnale positivo nell'anno 2022 i valori risultano inferiori a quelli regionali e nazionali. Un punto di debolezza da evidenziare riguarda il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente, che risulta nel 2021 più alto rispetto all'anno precedente e maggiore rispetto agli altri due livelli territoriali

Tasso di inattività 15-74 anni (%)

36,5

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 36,5

Toscana: 36,8

Italia: 43,2

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 2023

Tasso di inattività giovanile 15-29 anni (%)

50,3

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 50,3

Toscana: 54,1

Italia: 58,8

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 2023

Differenza di genere nel tasso di inattività (punti percentuali)

19,3

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 19,3

Toscana: 12,5

Italia: 17,3

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 2023

Tasso di occupazione 20-64 anni (%)

73,6

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 73,6

Toscana: 73,7

Italia: 64,8

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 202

Differenza di genere nel tasso di occupazione (punti percentuali)

-24,2

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: -24,2

Toscana: -14,1

Italia: -19,8

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 2023

Tasso di occupazione giovanile 15-29 anni (%)

44,5

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 44,5

Toscana: 39,5

Italia: 33,8

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 202

Tasso di disoccupazione 15-74 anni (%)

5,9

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 5,9

Toscana: 6

Italia: 8,1

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 202

Tasso di disoccupazione giovanile 15-34 anni (%)

8

Anno 2022:

Provincia di Grosseto: 8

Toscana: 10,8

Italia: 14,4

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 202

Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (per 10.000 occupati)

15,7

Anno 2021:

Provincia di Grosseto: 15,7

Toscana: 12,4

Italia: 10,2

Fonte: Istat, Inps, Inail - BES 202

INCLUSIONE

La sezione Relazioni sociali del BES 2023 analizza i temi della disabilità, l'immigrazione e la società civile. Riguardo alla disabilità, evidenzia una presenza di alunni disabili nelle scuole del territorio grossetano inferiore rispetto a quanto emerge nel resto della Toscana e a livello nazionale. Lo stesso dato, riferito però alle sole scuole secondarie di secondo grado risulta leggermente superiore rispetto a quello dell'Italia. Il dato registrato nel territorio risulta leggermente più alto rispetto agli altri due livelli di confronto rispetto al tema dell'immigrazione rappresentato dalla percentuale di cittadini stranieri residenti che hanno ottenuto la cittadinanza italiana nel corso dell'anno 2021 sul totale degli stranieri residenti. Un altro dato positivo è la diffusione delle istituzioni non profit in provincia di Grosseto rispetto ai valori della Toscana e dell'Italia

Presenza di alunni disabili %

3

Anno 2020:
-Provincia di Grosseto:3
-Toscana:3,4
-Italia:3,5

Fonte: SIMPI , Istat. BES 2023

Presenza di alunni disabili nelle scuole di 2° %

3

Anno 2020:
-Provincia di Grosseto:3
-Toscana:3,4
-Italia:2,9

Fonte: SIMPI , Istat. BES 2023

Acquisizioni di cittadinanza %

2,7

Anno 2021:
-Provincia di Grosseto:2,7
-Toscana:2,4
-Italia:2,4

Fonte: SIMPI , Istat. BES 2023

Diffusione delle istituzioni non profit (per 10mila ab.)

84,6

Anno 2020:
-Provincia di Grosseto:84,6
-Toscana:75,8
-Italia:61,2

Fonte: SIMPI , Istat. BES 2023



Provincia di Grosseto

IL CONTESTO INTERNO

Come noto, per effetto della legge n. 56 del 7 Aprile 2014, le Province sono divenute Enti di di secondo livello, governati da organi non eletti dai cittadini, con un un nucleo ridotto di funzioni, definite “fondamentali”.

In conseguenza del percorso di riallocazione delle c.d. “funzioni non fondamentali” presso la Regione e i Comuni, le c.d. “funzioni fondamentali” in capo alla Provincia sono le seguenti:

- Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell’ambiente, per gli aspetti di competenza;
- Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- Programmazione provinciale delle rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- Gestione dell’edilizia scolastica;
- Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;
- Polizia provinciale.

Su questo aspetto, di fondamentale importanza si ricorda la sentenza della Corte Costituzionale n.129/2019 che ha riportato in capo alle Province alcune attività legate all’ambiente .

A seguito della L.R.T. 31/2023 di modifica della L.R 22/2015 la Provincia ha sottoscritto con Regione Toscana un’apposita convenzione per la costituzione di un Ufficio comune per l’esercizio associato delle funzioni in materia di bonifica dei siti inquinati.

La perdurante situazione normativa generale ha inciso sull’autonomia organizzativa e finanziaria delle Province, comportando incertezza, tagli alle risorse, ricollocamento e trasferimento del personale e riduzione dei servizi pubblici alla comunità.

Sugli effetti della L.56/2014 si è espressa anche la Corte dei Conti con parere rilasciato alla Commissione

affari costituzionali del Senato : “a fronte di un risparmio di entità modesta ... i rilevanti tagli delle risorse si sono riverberati negativamente sui servizi ai cittadini” e che “è avvertita l’esigenza di rivedere l’assetto del governo locale, consolidando le funzioni fondamentali delle Province”.

Governo. L’impatto negativo sui territori della riforma ha portato nel 2020 oltre 4.300 Sindaci a sottoscrivere e consegnare all’ UPI e al Presidente della Repubblica un documento per sottolineare l’urgenza di procedere al rafforzamento delle Province. E’ da considerare infatti il ruolo centrale delle province a supporto della crescita dei territori, attraverso gli uffici di progettazione, le stazioni uniche appaltanti, gli uffici Europa, la gestione associata dei concorsi, il supporto ai Comuni. La crisi pandemica e le sfide legate all’attuazione del PNRR hanno fatto emergere con maggiore forza il ruolo delle province. Pertanto, dopo diversi tentativi, si è avviato l’iter parlamentare di revisione delle norme sull’ordinamento. Il Comitato ristretto della Commissione affari costituzionali ha depositato un testo unificato da sottoporre alla discussione che intende intervenire in modo organico su funzioni fondamentali, organi e sistema elettorale.

Gli Organi di governo

Presidente (dal 18 dicembre 2021) Francesco Limatola, Sindaco del Comune di Roccastrada, con delega a Personale e Bilancio, Politiche Comunitarie e fondi europei, PNRR, Progetto provincia Casa dei Comuni, Società Partecipate e Fondazione Polo Universitario.

Il Consiglio Provinciale è composto da n. 11 Consiglieri incluso il Presidente, di cui n. 7 uomini e n. 4 donne. Il 17 marzo 2024 si sono svolte le elezioni per il rinnovo dei componenti del C.P.

All’Assemblea dei Sindaci partecipano il Presidente e tutti i Sindaci dei Comuni della Provincia di Grosseto.

Con Delibera di Consiglio n.5 dell' 8.03.2022 sono state approvate le linee programmatiche relative alle azione ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo, individuando n. 6 indirizzi strategici, di seguito riepilogati e che costituiscono il presupposto fondamentale dell’azione del governo locale e la base della successiva programmazione dell’Ente, nonché del monitoraggio e della rendicontazione dei risultati.

- 1) ECONOMIA DEI VALORI
- 2) LA PROVINCIA E IL TERRITORIO
- 3) LA PROVINCIA E LA COMUNITA'
- 4) LA PROVINCIA CASA DEI COMUNI

5) TERRITORIO, TUTELA E VALORIZZAZIONE
6) UNA MACCHINA PER VIAGGIARE MEGLIO

Si ricorda in questo contesto che la Provincia, con Deliberazione n. 1 del 20/02/2024 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio di Programmazione finanziaria 2024-2026 e con Deliberazione n. 5 del 29/02/2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026, predisposto ai sensi dell'art. 174, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11 del d.lgs. n. 118/2011.

A supporto degli organi di governo nell'attuazione degli indirizzi di mandato è istituito il Comitato dei dirigenti, composto dal Segretario generale che lo presiede e dai dirigenti di Area.

DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO

199

DIPENDENTI A TEMPO
DETERMINATO

5

N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE

15 nel corso dell' anno 2023

N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE

64 nel corso dell'anno 2023

MODIFICHE
ORGANIZZATIVE

Modifica alla macrostruttura in vigore dal 16 gennaio 2023 approvata con decreto presidenziale n.156 del 4/11/2022.

APPROVAZIONE BILANCIO
DI PREVISIONE

Deliberazione n. 5 del 29/02/2024

APPROVAZIONE ULTIMO
CONTO CONSUNTIVO

Rendiconto anno 2022 approvato con Delibera n.20 del 27/04/2023

APPROVAZIONE PIANO
PERFORMANCE

Sezione specifica del PIAO, approvato con Decreto presidenziale n. 77 del 14/07/2023

APPROVAZIONE DUP

Deliberazione n. 1 del 20/02/2024

DATA APPROVAZIONE
PTPC

Sezione specifica del PIAO, approvato con Decreto presidenziale n. 77 del 14/07/2023

TEMPI DI PAGAMENTO

22,13 anno 2023

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
 - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
 - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
 - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
 - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
 - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
 - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
 - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
 - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.

ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente



2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

La Provincia di Grosseto si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. La dichiarazione è pubblicata al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/c18de428-d4b9-4e25-9060-deaadde5426e>

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso. (Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>)

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

Il primo riguarda la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il secondo ambito riguarda la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "procedure complesse" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il terzo si focalizza sulla digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE)

Infine, il quarto ambito traccia una serie di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e green economy, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra larga e gli appalti.

GESTIONE DELLE ENTRATE

INTEGRAZIONE DELL'APPLICATIVO DI CONTABILITA' CON IL SISTEMA PAGOPA E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA

ONORATI ROBERTO

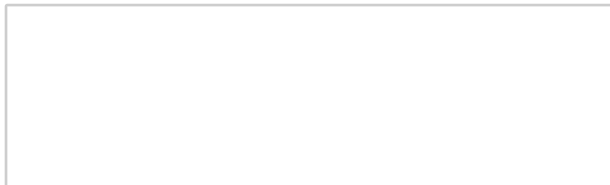
GESTIONE DELLA POSTA

INVIO DIRETTO DA PARTE DI POSTE DELLA CORRISPONDENZA

ONORATI ROBERTO



GESTIONE DIGITALIZZATA DEL PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE TRASPORTI ECCEZIONALI



DIGITALIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO:
PRESENTAZIONE ISTANZA, ISTRUTTORIA, PAGAMENTO
ONERI, RILASCIO AUTORIZZAZIONI.

MONACI GIANLUCA

CONTRATTI PUBBLICI

*RESPONSABILI: ONORATI ROBERTO, PETRI
SILVIA, MONACI GIANLUCA E VICHI
ALESSANDRO*

ADEGUAMENTO ORGANIZZATIVO ALLA
DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

*n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

Comuni

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

Comuni

Economicità

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

*Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

Efficacia

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

*Attivazione di un sistema di rilevazione
Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Comuni

Imprese

Inclusione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Istituti scolastici

Mondo associativo

Collettività

Persone in condizione di disagio

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

Semplificazione

descrizione del valore

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

*n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

Comuni

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Collettività

Imprese

3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

● **Collettività**

Le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici

● **Imprese**

I servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici

● **Mondo associativo**

Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita

● **Comuni**

In linea con l'indirizzo strategico la Provincia Casa dei Comuni, gestione e supporto agli Enti locali.

● **Istituti scolastici**

Valorizzazione dell'edilizia scolastica degli istituti superiori e delle strutture connesse, programmazione della rete scolastica e interlocuzione tra scuola-lavoro-formazione come motore di sviluppo

● **Persone in condizione di disagio**

La Provincia intende promuovere azioni finalizzate al sostegno e promozione dell'inclusione e delle pari opportunità e alla lotta alle discriminazioni sociali

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, la Provincia ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quella del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento agli Obiettivi.

Pertanto i documenti di riferimento sono:

- le linee di mandato approvate con delibera n. 5/2022
- documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con delibera n. 1 del 20/2/2024
- bilancio di previsione 2024-2026 e relativi allegati approvato con delibera n. 5 del 29/2/2024
- il piano esecutivo di gestione approvato con decreto presidenziale n. 24 del 1/3/2024

Attraverso la Performance quale documento di programmazione e comunicazione si rende partecipe la comunità degli obbiettivi che l'Ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza ed ampia diffusione.

In coerenza con le risorse assegnate sono esplicitati obbiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della Performance.

Gli obbiettivi assegnati ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obbiettivi strategici e la pianificazione pluriennale e collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Oltre ad uno strumento di programmazione e gestione quindi la Performance rappresenta anche un elemento del sistema di valutazione e pertanto tutti gli obbiettivi vengono assegnati ad un responsabile e per ciascuno di essi sono individuati i dipendenti coinvolti nel raggiungimento.

Pertanto la presente sezione viene redatta in maniera da garantire i principi di qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione , con un sistema di obiettivi che siano:

- 1) pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- 2) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- 3) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi;
- 4) riferibili ad un arco temporale determinato;
- 5) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

1 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'

01020 - 01020-RESP. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	01020 - 01020-RESP. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
Descrizione	Supporto legale dell'Ente								
Descrizione Estesa	L'Ente attraverso l'avvocatura provinciale viene rappresentato sia in sede stragiudiziale che in sede giudiziale. L'avvocatura garantisce anche supporto legale agli uffici provinciali, attraverso attività di consulenza e rilascio pareri. Il coordinatore dell'Avvocatura cura il fondo rischi contenzioso dell'Ente nell'ambito della Segreteria Generale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	03013-Gestione contenzioso e affari legali								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Costituzione in giudizio con indicazione del domicilio digitale corrispondente alla PEC dell'Avvocato che sottoscrive l'atto, con abbandono dell'incarico esterno per la domiciliazione.	In casi di necessità si provvede con nomina di Avvocato esterno per la sostituzione all'udienza.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Valutazione delle pratiche e Costituzione in giudizio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Istruttoria della causa attraverso la redazione memorie difensive, deposito documenti, rapporti con gli uffici competenti.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Partecipazione alle udienze	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Verifica delle attività di competenza degli uffici dei procedimenti post sentenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Completamento formazione per l'utilizzo del nuovo sw SUITE UFFICIO LEGALE	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
formazione obbligatoria organizzata dall'ordine degli Avvocati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. udienze tenute/n.udienze presenziate		30,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
Rispetto dei termini processuali		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
N. di pareri rilasciati agli Uffici dell'Ente		20,00	Numero	INDICATORE	5,00	
Adeguamento dei processi dell'ufficio Avvocatura alla riforma Cartabia		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Costituzione con il domicilio digitale nelle cause fuori distretto e abbandono delle carte di domiciliazione ad avvocati esterni		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Demasi Sophia			100,00
LUCATTI ERIKA			100,00
MAZZUOLI CINZIA			100,00
SORRENTI STEFANIA		X	100,00
VALENTINI FABRIZIO			50,00

02000 - 02000-RESP.PERSONALE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE								
Descrizione	Gestione giuridica ed economica del personale e rispetto dei vincoli finanziari e normativi								
Descrizione Estesa	<p>Prosegue, come di consueto, la gestione economica del personale nel cui contesto si realizzano le principali attività volte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare la corretta e regolare elaborazione degli stipendi al personale e l'applicazione degli istituti della contrattazione nazionale e decentrata • assicurare la corretta gestione fiscale e contributiva riferita alla spesa di personale dipendente dell'Ente • quantificare e controllare le tipologie di spesa soggette a limite di legge • quantificare le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività relative al personale dirigenziale e non della Provincia nonché elaborare dati e simulazioni a supporto della contrattazione decentrata integrativa • predisporre denunce mensili annuali, conto annuale, statistiche e rendicontazioni in materia di personale • assicurare la corretta gestione contrattuale del rapporto di lavoro: gestione presenze - permessi, congedi e aspettative - part-time – trasferte - buoni pasto, ecc. • garantire il costante aggiornamento dell'organigramma dell'ente e della dotazione organica • effettuare l'aggiornamento e la corretta tenuta dei fascicoli personali, gestione stato di servizio on-line, anagrafe delle prestazioni ed incarichi extra-impiego, gestione delle posizioni previdenziali • assicurare il corretto espletamento degli adempimenti connessi agli infortuni sul lavoro e inabilità al lavoro • assicurare il servizio ispettivo e la regolare attività della commissione disciplinare presieduta dal Segretario Generale • provvedere agli atti in materia di mobilità, distacco o comando in e out del personale • assicurare la regolarità della pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza sul sito web provinciale secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza • implementare il sistema informatico di gestione del personale in cloud. 								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15010-Gestione retribuzioni al personale								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Implementazione sistemi informatici collegati alla gestione giuridica ed economica del personale	Verrà conclusa la attività di implementazione dei sistemi informatici di gestione del personale avviati nel 2023 con la implementazione del portale del dipendente quale fascicolo elettronico del personale e la modifica del sistema di rilevazione presenze tramite acquisti di nuovo sistema di rilevazione presenze - attualmente obsoleto- anche per gli uffici.	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Supporto alla attività della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata anno di riferimento	L'attività prevede la quantificazione e controllo delle tipologie di spesa soggette a limite di legge, le risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività relative al personale dirigenziale e non della Provincia e sono stati elaborati dati e simulazioni a supporto della contrattazione decentrata integrativa. E' assicurato il supporto anche come segreteria a tutti gli incontri di delegazione trattante.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Pubblicazione aggiornamento dei dati di competenza sul sito web sez. amm.ne trasparente	Viene assicurata la regolarità della pubblicazione e aggiornamento dei dati di competenza sul sito web provinciale secondo quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza tramite il nuovo programma di inserimento utilizzato già dall'anno 2021 dall'ente.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Implementazione sistemi informatici collegati alla gestione giuridica ed economica del personale		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Rispetto dei limiti alla spesa di personale imposti dalla normativa vigente		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
% procedimenti disciplinari attivati su segnalazione		20,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

% Pratiche evase riferite alla gestione del rapporto di lavoro su richieste	20,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
N. errori rilevati nelle dichiarazioni fiscali e previdenziali annuali e periodiche contestati all'Ufficio	20,00	Numero	INDICATORE	0,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERCHIELLI MONICA			90,00
CAPECCHI CLAUDIA			60,00
COSTANTINI CRISTIANA			50,00
Di Monaco Claudio			40,00
FERRINI ROSSELLA			95,00
GINNESI CATIA			100,00
GUAZZI LUCIA			100,00
MACCHERINI ELISABETTA			70,00
Moretti Sabrina			95,00
PETRI SILVIA		X	
SARRI ANNALISA			70,00
SPADOLA GIOVANNA	Posizione organizzativa	X	

Dati per Centri di Responsabilità

PETRI SILVIA		X	
SPADOLA GIOVANNA	Posizione organizzativa	X	

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE								
Descrizione	Supporto ai comuni e gestione servizi conto terzi								
Descrizione Estesa	La riforma degli enti locali introdotta con la legge 56 del 2014 ha ridefinito l'ordinamento degli enti locali tra cui le province quali enti di area vasta elencandone le c.d. funzioni fondamentali. In particolare il comma 88 della L. 56/2014 prevede che le Province svolgano un ruolo di supporto tecnico amministrativo nei confronti dei Comuni e che possano, tra le altre cose e "d'intesa con gli stessi", esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive. A tal proposito l'ufficio personale, già da diversi anni, fornisce supporto tecnico amministrativo ad altri enti locali del territorio così come definite in apposite convenzioni sottoscritte tra la Provincia e tali enti ed a titolo oneroso. Per l'anno 2024 si continuerà a gestire il servizio "presenze assenze" del personale della Società in house Netspring ed a gestire eventuali richieste di collaborazione che perverranno da altri enti per tutti i procedimenti di competenza del personale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1503N-Gestione trattamento economico per conto altri "Servizi Conto Terzi"								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione delle convenzioni nell'anno di riferimento	l'ufficio personale, già da diversi anni, fornisce supporto tecnico amministrativo ad altri enti locali del territorio così come definite in apposite convenzioni sottoscritte tra la Provincia e tali enti ed a titolo oneroso. Per l'anno 2023 si continuerà a gestire il servizio "presenze assenze" del personale della Società in house Netspring.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	--------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Implementazione delle attività di servizio conto terzi		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPECCHI CLAUDIA			
COSTANTINI CRISTIANA			20,00
Di Monaco Claudio			
FERRINI ROSSELLA			
MACCHERINI ELISABETTA			20,00
Moretti Sabrina			
PETRI SILVIA		X	
SARRI ANNALISA			20,00
SPADOLA GIOVANNA	Posizione organizzativa	X	

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE
Descrizione	Favorire il benessere organizzativo attraverso la flessibilità lavorativa, la conciliazione tra sfera professionale e familiare, il lavoro agile
Descrizione Estesa	L'obiettivo è quello di intervenire su possibili conflitti che possono pregiudicare/ostacolare la realizzazione professionale sul luogo di lavoro, il benessere organizzativo e la qualità stessa dei servizi. Si terrà conto delle priorità contenute nell'Intesa tra il Governo e le Regioni, ai sensi dell'art. 8, comma 6, L.131/2003, sul documento "Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro 2012". In particolare continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione sulla rete Intranet dell'ente e l'emanazione di apposite circolari, l'informazione costante e aggiornata su diverse soluzioni e tipologie di articolazione oraria consentite in relazione alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro e a particolari esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori (part time, congedi parentali e personali). Dopo due anni in cui è stata adottata una articolazione dell'orario libero, in coincidenza con emergenza epidemiologica, è stato rivisto il regolamento sull'Orario di lavoro nel 2023 con la finalità di favorire, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, una migliore conciliazione idonea tra attività lavorativa resa in presenza e interessi personali e familiari, anche con eventuali personalizzazioni dell'orario di lavoro dei dipendenti, in presenza di oggettive esigenze personali determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, adeguandolo a quanto previsto dal nuovo CCNL 16/11/2022. E' stato inoltre adottato il Regolamento sul lavoro agile nel 2023 e modificato e implementato nell'anno in corso per il personale dell'Amministrazione occupato in attività smartabili. L'obiettivo attua le linee contenute nel Piano delle azioni Positive 2024/26.

Dati per Centri di Responsabilità

Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	02010-Personale								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
-------------------------	---------------------------	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

<p>Soddisfare le richieste dei dipendenti per articolazioni orarie particolari</p>	<p>E' garantita attraverso la pubblicazione sulla rete Intranet dell'ente e l'emanazione di apposite circolari, l'informazione costante e aggiornata su diverse soluzioni e tipologie di articolazione oraria consentite in relazione alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro e a particolari esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori (part time, congedi parentali e personali). Dopo due anni in cui e' stato adottata una articolazione dell'orario libero, in coincidenza con emergenza epidemiologicA, e' stato rivisto il regolamento sull'Orario di lavoro, entrato in vigore ad aprile 2023, con la finalità di favorire, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, una migliore conciliazione idonea tra attività lavorativa resa in presenza e interessi personali e familiari attraverso l'istituto dell'Orario flessibile previsto dal nuovo CCNL 16/11/2022.</p>	<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>50,00</p>	
--	--	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------	--

Dati per Centri di Responsabilità

Informazione costante e aggiornata ai dipendenti	E' garantita attraverso la pubblicazione sulla rete Intranet dell'ente e l'emanazione di apposite circolari, l'informazione costante e aggiornata su diverse soluzioni e tipologie di articolazione oraria consentite in relazione alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro e a particolari esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori (part time, congedi parentali e personali). Dopo due anni in cui e' stato adottata una articolazione dell'orario libero, in coincidenza con emergenza epidemiologica, e' stato rivisto il regolamento sull'Orario di lavoro, entrato in vigore ad aprile 2023, con la finalità di favorire, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, una migliore conciliazione idonea tra attività lavorativa resa in presenza e interessi personali e familiari attraverso l'istituto dell'Orario flessibile previsto dal nuovo CCNL 16/11/2022.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Interventi correttivi/su possibili conflitti accertati		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
Revisione regolamento sul lavoro agile		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
COSTANTINI CRISTIANA			5,00

Dati per Centri di Responsabilità

Di Monaco Claudio			10,00
MACCHERINI ELISABETTA			5,00
PETRI SILVIA		X	
SARRI ANNALISA			5,00
SPADOLA GIOVANNA	Posizione organizzativa	X	

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE																	
Descrizione	Favorire lo sviluppo delle competenze del personale attraverso l'attività di formazione e aggiornamento professionale continuo																	
Descrizione Estesa	La programmazione e la gestione delle attività formative per l'anno 2024 sarà improntata soprattutto alla valorizzazione e allo sviluppo di competenze trasversali qualificate e specialistiche sulla base di una analisi dei fabbisogni di personale per area di Responsabilità al fine di predisporre, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente un piano dei fabbisogni formativi per il 2024/26. Le attività formative verranno realizzate anche tramite la Convezione tra gli enti locali (SFEL) per la gestione della Formazione del personale di cui la Provincia fa parte.																	
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale									
Progetto	02030-Formazione e qualificazione del personale																	
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane												
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Dati per Centri di Responsabilità

Aggiornamento professionale continuo ai dipendenti	La programmazione e la gestione delle attività formative per l'anno 2023, sarà improntata soprattutto alla valorizzazione e lo sviluppo di competenze trasversali qualificate e specialistiche sulla base di una analisi dei fabbisogni di personale per area di Responsabilità al fine di predisporre , tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente un piano dei fabbisogni formativi per il 2023/25.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
--	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Interventi formativi effettuati/su programmati		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
Predisposizione piano dei fabbisogni di formazione		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>		<i>Note</i>		<i>Responsabile</i>		<i>Percentuale di Utilizzo</i>										
COSTANTINI CRISTIANA						10,00										
Di Monaco Claudio						10,00										
PETRI SILVIA				X												
SPADOLA GIOVANNA		Posizione organizzativa		X												
CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE															
Descrizione	Osservatorio permanente sul personale															
Descrizione Estesa	L'Osservatorio permanente sul personale, attivato con la collaborazione del Cug "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ha lo scopo di fornire una rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio attraverso la raccolta, l'analisi di dati e informazioni ed il monitoraggio costante sulla organizzazione e gestione del personale a servizio, con la finalità di evidenziare eventuali disparità e di individuare le correlate ipotesi di intervento correttivo. Continua ad essere fornito supporto continuo al Cug con analisi costanti dei dati sul personale in servizio da realizzare con sistemi di indicatori significativi rispetto alle singole azioni, in analogia con gli strumenti di controllo già utilizzati dall'Amministrazione nel piano della performance. L'attività di verifica sarà orientata al perseguimento di due principali obiettivi: controllo di processo sulle azioni progettate nel Piano delle Azioni Positive 24/26 e misurazione dell'impatto di genere delle azioni programmate per: - Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni- Promuovere e potenziare il Comitato Unico di Garanzia- Favorire la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare- Diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro- Affrontare le situazioni di crisi di risorse- Gestione dei periodi di assenze protratte per lungo tempo- Promozione di una nuova analisi del "Benessere organizzativo"															
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	02010-Personale															
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			10 - Risorse umane									
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Dati per Centri di Responsabilità

Supporto costante alle attività del Cug	Già dal 2021 l'amministrazione ha avviato un metodo di relazioni costante con il Cug, con lo scopo di fornire nel tempo una rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio attraverso la raccolta, l'analisi di dati e informazioni ed il monitoraggio costante sulla organizzazione e gestione del personale a servizio, con la finalità di evidenziare eventuali disparità e di individuare le correlate ipotesi di intervento correttivo, anche su richiesta del Cug.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
---	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Controllo di processo sulle azioni progettate nel Piano delle Azioni Positive	Attraverso la rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio, la raccolta, l'analisi di dati e informazioni ed il monitoraggio costante sulla organizzazione e gestione del personale a servizio, si intende misurare l'impatto delle azioni programmate. a tale scopo verrà promossa nel triennio 23/25 una nuova analisi del "Benessere organizzativo".	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Impatto di genere delle azioni programmate	Attraverso la rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio, la raccolta, l'analisi di dati e informazioni ed il monitoraggio costante sulla organizzazione e gestione del personale a servizio, si intende misurare l'impatto delle azioni programmate. a tale scopo verrà promossa nel triennio 23/25 una nuova analisi del "Benessere organizzativo".	50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Raccolta, analisi di dati e informazioni di monitoraggio costante	Attraverso la rilevazione permanente delle informazioni sul personale in servizio, la raccolta, l'analisi di dati e informazioni ed il monitoraggio costante sulla organizzazione e gestione del personale a servizio, si intende misurare l'impatto delle azioni programmate. a tale scopo verrà promossa nel triennio 23/25 una nuova analisi del "Benessere organizzativo".	50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERCHIELLI MONICA			5,00
CAPECCHI CLAUDIA			10,00
COSTANTINI CRISTIANA			5,00

Di Monaco Claudio			10,00
FERRINI ROSSELLA			5,00
MACCHERINI ELISABETTA			5,00
PETRI SILVIA		X	
SARRI ANNALISA			5,00
SPADOLA GIOVANNA	Posizione organizzativa	X	

02010 - 02010-RESP.SERVIZIO STATISTICA

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	02010 - 02010-RESP.SERVIZIO STATISTICA															
Descrizione	Elaborazione dati statistici a supporto degli organi istituzionali, degli enti locali e del territorio															
Descrizione Estesa	Produzione e/o raccolta di report socio - economici riferiti al territorio provinciale per garantire supporto alle scelte degli organi istituzionali e degli enti locali e diffondere la conoscenza del territorio, attraverso il supporto della società in house Netspring.															
Tipo ObieFvo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	02020-Statistica, studio ricerca e documentazione															
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			8 - Statistica e sistemi informativi									
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Elaborazione dati statistici con il supporto della soc. in house Netspring		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura		Tipo		Valore		Note							
Quantità di Report prodotti		100,00	Numero		INDICATORE		5,00									
		100,00														

03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE								
Descrizione	Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita, dell'archivio, e della guardiania della sede centrale								
Descrizione Estesa	Supporto all'attività dei vari uffici dell'ente mediante la gestione dell'archivio e del protocollo generale, la conservazione e la consultazione degli atti. Prosegue la collaborazione con il Difensore Civico Regionale, attraverso il punto di ricezione di pratiche / istanze presentate dai cittadini, attivato presso l'Ufficio Protocollo. A seguito dell'introduzione della procedura H2H i messi continueranno a gestire la parte residuale della corrispondenza cartacea interna ed esterna. Si dovrà garantire il regolare servizio di guardiania e apertura del Palazzo istituzionale, anche in occasione di eventi e la gestione della sala convegni.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	03010-Segreteria generale								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			2 - Segreteria generale		

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione del servizio di protocollo e la relativa conservazione a norma di legge dei documenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
Garantire il servizio di guardiania del Palazzo istituzionale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Attivazione della procedura H2H		2024	X												20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
% aperture per eventi richiesti della sede/aperture realizzate		20,00	Percentuale	INDICATORE	90,00	
gestione della corrispondenza		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

Utilizzo del sistema di protocollazione H2H		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
---	--	-------	--------------	------------	------------	--

Dati per Centri di Responsabilità

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
CAPORICCIO CARLO			100,00
CENSINI MASSIMILIANO			100,00
DE BIASIO AMALIA			100,00
GIANNI ANDREA			100,00
MAZZUOLI GIANLUCA			100,00
MONTEMAGGI CARLO			100,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
PIERI TIZIANA			100,00
RENZETTI CLAUDIO	100%distacco sindacale		100,00
TONINI DANIELE			100,00
VALENTINI FABRIZIO			50,00

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE															
Descrizione	Assistenza tecnica al Presidente, Consiglio, Assemblea dei Sindaci e Commissioni															
Descrizione Estesa	Supporto tecnico-giuridico e organizzativo agli organi istituzionali nel corretto svolgimento delle proprie attività, attraverso l'assistenza necessaria all' esercizio delle loro funzioni, la partecipazione alle sedute e la definizione dei provvedimenti amministrativi. Infine, entro il 17 marzo 2024 la Provincia di Grosseto sarà chiamata a rinnovare il Consiglio Provinciale.															
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	03015-Spese funzionam. e gestione Consiglieri															
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			1 - Organi istituzionali									
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Dati per Centri di Responsabilità

Convocazione e assistenza alle sedute degli organi	Organizzazione e partecipazione alle sedute degli organi convocati secondo le modalità previste dal vigente Regolamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Tenuta e aggiornamento dell'Agenda del Presidente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Gestione delle richieste di patrocinio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Gestione del procedimento deliberativo	Supporto alle fasi del procedimento amministrativo relativo alle deliberazioni degli organi collegiali (Assemblea dei sindaci e Consiglio)	40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

Gestione della segreteria del Presidente	Gestione dell'agenda del Presidente, delle richieste di patrocini, della corrispondenza, e degli eventi istituzionali	40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
% richieste di patrocinio processate		20,00	Percentuale	INDICATORE	80,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Marini Alessandra		15,00	15,00
MENGHINI ELENA		10,00	10,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	

Dati per Centri di Responsabilità

Predisposizione, con il contributo delle Aree dell'Ente, della Relazione sulla Performance 2023, validazione da parte dell'OIV e predisposizione degli atti di approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Predisposizione , con il contributo delle Aree dell'Ente, della proposta del DUP 2024/2026, acquisizione dei pareri necessari e degli atti di approvazione		2024	X	X	X											20,00	
Predisposizione, con il contributo delle Aree dell'Ente, della Performance, quale sezione del PIAO 2024/2026		2024	X	X	X	X										20,00	
Predisposizione con il contributo delle Aree dell'Ente, della proposta P.I.A.O 2024/2026 e degli atti di approvazione		2024	X	X	X	X										20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Elezioni del Consiglio provinciale		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	18/03/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Approvazione della Relazione Performance 2023 sulla anno	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	50,00	
Approvazione del DUP 2024-2026	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Approvazione del P.I.A.O 2024-2026	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Supporto all'ODV	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
	100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BIGOZZI DONATELLA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Marini Alessandra			25,00
MENGHINI ELENA			15,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
PICCI ARIANNA			30,00
ZANONI PAOLA			20,00

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE								
Descrizione	Informatizzazione e riduzione del digital divide								
Descrizione Estesa	Questo obiettivo prevede il mantenimento della rete e delle dotazioni hw e sw e l'aggiornamento dei contenuti del sito web istituzionale . Per la transizione al digitale si procederà al passaggio al cloud in applicazione delle disposizioni normative previste da AGID, con il supporto della soc. in house Netspring.								
Tipo ObieFvo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15031 - Sistema informatico								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione della convenzione con la soc. in house Netspring e predisposizione degli atti di approvazione		2024					X	X							40,00	
Gestione degli impegni di spesa per il rinnovo dei contratti di manutenzione dei sw		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Messa a regime dei servizi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Attivazione di servizi con SPID e CNS		20,00	Numero	INDICATORE	2,00	

Rinnovo convenzione con la società Netspring per la gestione e l'assistenza della rete e del web e del sito web		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Rinnovo dei servizi di manutenzione dei sw trasversali in uso all'Ente		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Passaggio al Cloud		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

100,00

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Marini Alessandra			20,00
MENGHINI ELENA			20,00
Onorati Roberto	Segretario generale	X	
PICCI ARIANNA			20,00
Vigetti Aldo	Distacco presso la soc. inhouse Netspring		
ZANONI PAOLA			20,00

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1111014.6	15031 - Spese per servizi informatici Ente	

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE															
Descrizione	Correttezza , trasparenza dell'azione amministrativa e privacy															
Descrizione Estesa	Tra le principali azioni al fine di garantire correttezza e trasparenza dell' azione amministrativa, oltre ai controlli amministrativi, vi è l'aggiornamento del piano triennale anticorruzione e trasparenza della Provincia di Grosseto, ai sensi della legge 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del PNA 2019 di ANAC, sezione specifica del PIAO. In riferimento all'applicazione dei principi contenuti nel Regolamento (Ue) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è necessaria un' adeguata formazione ai dipendenti ,con il supporto dell'attività svolta dal DPO in qualità di consulente esperto, per garantire la sicurezza del dato e al contempo fornire al cittadino l' informativa sulle misure di protezione e trattamento dei dati personali.															
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	03010-Segreteria generale															
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale											
Obiettivo Trasversale	Anticorruzione e trasparenza - monitoraggio e controllo del Piano da parte dei Responsabili e dirigenti							Peso	100,00							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024/2026		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	01/04/2024	
Rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Pubblicazione del registro relativo alle richieste di accesso agli atti		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Stesura del report anticorruzione (relazione ANAC) entro 31/12 o altra data fissata da ANAC		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Accordo di collaborazione per lo svolgimento di attività di interesse comune in materia di pratiche riparative (Progetto RI.PROV.IAMO)		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/01/2024	
% atti con rilievi/atti controllati		10,00	Percentuale	INDICATORE	5,00	
Rinnovo DPO		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Marini Alessandra			25,00
MENGHINI ELENA			15,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
PICCI ARIANNA			20,00
ZANONI PAOLA			20,00

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE								
Descrizione	Formazione e partecipazione a progetti Europei								
Descrizione Estesa	Nell'ottica di poter sviluppare un Servizio Europa, si intende promuovere un'adeguata formazione del personale interno. L'obiettivo è quello di cogliere le opportunità di finanziamento comunitarie, attraverso la partecipazione a progettualità specifiche in sinergia con altri Enti e Province.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	15,00	Inizio	Febbraio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	03010-Segreteria generale								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			2 - Segreteria generale		

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
INTERREG - Gestione dei progetti finanziati in sinergia con altri Enti e Province		2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Gestione delle Progettualità presentate in risposta a bandi comunitari - INTERREG		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Franci Mauro			5,00
Marini Alessandra			15,00
MENGHINI ELENA			20,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
PICCI ARIANNA			10,00

04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Gestione dinamica della liquidità ed adempimenti connessi								
Descrizione Estesa	Il presidio e la gestione della liquidità attraverso il presidio dei flussi di cassa e i rapporti con la Tesoreria, in particolare per quanto concerne il controllo delle entrate soggette a vincolo di cassa e il loro eventuale utilizzo in termini di cassa.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1502A- Gestione per la gestione delle riscossioni dell'Ente								
Missione	60 - Anticipazioni finanziarie			Programma	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione costante dei rapporti col tesoriere e liquidazione annuale compenso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Effettuazione verifiche ordinarie e straordinarie di cassa secondo scadenze		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Presidio entrate vincolate per cassa		34,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Adempimenti normativi connessi alle verifiche ordinarie di cassa/revisori		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Gestione dei rapporti con la Tesoreria		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			5,00
GUARRERA STEFANIA			5,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Ammortamento mutui e presidio dell'indebitamento								
Descrizione Estesa	Il servizio si occupa di effettuare il pagamento delle rate semestrali dei mutui stipulati con Cassa Depositi e Prestiti, MEF e Monte dei Paschi di Siena e di valutare la gestione dei singoli mutui attraverso eventuali rinegoiazioni e valutazione della opportunità di estinzioni anticipate								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15029-Ammortamento mutui								
Missione	50 - Debito pubblico			Programma	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Controllo importi, quote capitali, quote interessi e relativi stanziamenti sui capitoli		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Pagamento rate semestrali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Pagamento rate ammortamento mutui stipulati con CDP e MEF entro la scadenza	Preparazione liquidazioni e mandati delle rate dei mutui stipulati con CDP e MEF entro la relativa scadenza semestrale	50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Previsione delle rate dei mutui con precisione e puntualità		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FILABOZZI MARIO			10,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Gestione rapporti con Corte dei Conti								
Descrizione Estesa	Gestione rapporti con Corte dei Conti, compilazione ed invio questionari e documentazione di volta in volta richiesta								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Espletamento adempimenti ed invio referti e altra documentazione richiesta dalla Corte dei Conti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Percentuale referti prodotti alla Corte dei Conti rispetto a quelli richiesti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	--------------------------------

Dati per Centri di Responsabilità

BORGONI LAURA			3,00
GUARRERA STEFANIA			15,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Adempimenti fiscali e contributivi								
Descrizione Estesa	Gestione ritenute erariali e contributive e partite di giro Split Payment								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione e presidio fiscale ritenute erariali e contributive		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
Gestione e presidio fiscale partite di giro Split payment		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
Gestione e presidio fiscale contabilità IVA		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Espletamento adempimenti fiscali, erariali, contributivi e split payment		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	

100,00

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BORGONI LAURA			5,00
GUARRERA STEFANIA			15,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Gestione cassa economale								
Descrizione Estesa	Reintegro trimestrale dei fondi economali								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04019-Gestione Economato								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricognizione trimestrale dei buoni economali emessi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Redazione determine di liquidazione ed emissione mandati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Reintegro trimestrale dei fondi economali		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Implementazione Controllo di Gestione								
Descrizione Estesa	Implementazione e sviluppo del controllo di gestione attraverso la creazione di indici ed indicatori, il loro caricamento sull'apposito modulo di Civilia e redazione del Referto al Controllo di Gestione								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04013-Sviluppo software del settore								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione referto annuale 2023		2024			X	X	X								25,00	
Redazione decreto di approvazione del referto annuale 2023		2024					X								25,00	
Predisposizione referto semestrale 2024		2024							X	X					25,00	
Redazione decreto di approvazione del referto semestrale 2024		2024									X				25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Elaborazione referto annuale al controllo di gestione 2023		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Elaborazione referto semestrale al controllo di gestione		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
2024						
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Risorse Umane		Note		Responsabile		Percentuale di Utilizzo										
FILABOZZI MARIO						20,00										
MILLI ALESSANDRA		Posizione organizzativa														
Onorati Roberto				X												
CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA															
Descrizione	Presidio equilibri finanziari di parte corrente e delle entrate															
Descrizione Estesa	Attività di presidio e gestione delle risorse di parte corrente e delle entrate per il mantenimento degli equilibri finanziari															
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie															
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Approvazione atti di variazione bilancio per salvaguardia equilibri		2024							X						100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura		Tipo		Valore	Note								
Redazione atti di salvaguardia degli equilibri di bilancio		100,00	On/Off (1/0)		INDICATORE		1,00									
		100,00														

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BORGONI LAURA			10,00
CIPRIANI LUCIANA			10,00
GUARRERA STEFANIA			20,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	
SCANDROGLIO ENRICO			5,00

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Presidio della circolarità della programmazione finanziaria								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Redazione dei documenti di programmazione		2024	X	X	X										50,00	
Redazione documenti di rendicontazione a consuntivo		2024	X	X	X	X									50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Redazione nei termini del Bilancio di Previsione e sue variazioni		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Redazione nei termini del Rendiconto		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			10,00
FILABOZZI MARIO			5,00
GUARRERA STEFANIA			20,00

MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	
SCANDROGLIO ENRICO			5,00

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Gestione finanziaria dell'Ente e supporto agli uffici								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Esecuzione mandati e reversali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Verifiche contabili degli atti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Assistenza contabile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Registrazione impegni ed accertamenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Supporto contabile e finanziario alla attività di competenza dei vari uffici e servizi		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Verifiche contabili amministrative su quelle richieste		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	--------------------------------

BORGONI LAURA			60,00
CIPRIANI LUCIANA			80,00
FILABOZZI MARIO			60,00
FURZI LUCA			50,00
GUARRERA STEFANIA			20,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	
SANTORI LORELLA			80,00

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Presidio della liquidità e tempi medi di pagamento								
Descrizione Estesa	Presidio dei tempi di pagamento e della PCC, nonchè del servizio di tesoreria e dei rapporti con l'Istituto tesoriere								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
ObieFvo Trasversale	Rispetto dei tempi medi di pagamento							Peso	100,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Presidio delle operazioni di pagamento e dei tempi medi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Presidio dei tempi di pagamento e della PCC (piattaforma dei crediti commerciali)		34,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Indicatore di tempestività dei pagamenti		33,00	Giorni	INDICATORE	19,00	
Presidio servizio tesoreria e rapporti con istituto tesoriere		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
MILLI ALESSANDRA	Posizione organizzativa		
Onorati Roberto		X	
SANTORI LORELLA			20,00

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Controllo ed eventuale adeguamento degli stanziamenti del Fondo di riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e degli altri fondi ed accantonamenti previsti dalla normativa								
Descrizione Estesa	Controllo ed eventuale adeguamento degli stanziamenti del Fondo di riserva e del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) e degli altri fondi ed accantonamenti previsti dalla normativa								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1502C-Fondo di riserva, FCDE e altri Accantonamenti								
Missione	20 - Fondi e accantonamenti			Programma			3 - Altri fondi		

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Presidio e controllo adeguatezza Fondi di Riserva, FCDE ed altri fondi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Adeguamento accantonamenti Fondi di Riserva, FCDE e Altri accantonamenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Presidio, controllo ed adeguamento Fondi di Riserva, FCDE e Altri accantonamenti		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			7,00

CIPRIANI LUCIANA			10,00
MILLI ALESSANDRA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA		
Onorati Roberto		X	

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Gestione Rapporti con il Collegio dei Revisori								
Descrizione Estesa	Attività di supporto e gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1502B-Competenze al Collegio dei revisori								

Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	11 - Altri servizi generali						
-----------------	---	------------------	-----------------------------	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Espletamento delle attività di supporto al funzionamento del Collegio dei Revisori	Espletamento delle attività di supporto al funzionamento del Collegio dei Revisori	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
Espletamento delle procedure per il rinnovo del Collegio dei Revisori	Espletamento delle procedure per il rinnovo del Collegio dei Revisori in scadenza al 30 giugno 2024 e attività propedeutiche all'insediamento del nuovo collegio	2024			X	X	X	X							30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Gestione Rapporti con il Collegio dei Revisori e relativa attività di supporto nella predisposizione di pareri e questionari	Gestione Rapporti con il Collegio dei Revisori e relativa attività di supporto nella predisposizione di pareri e questionari, gestione procedure per il rinnovo a scadenza o in caso di dimissioni anticipate	100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
FILABOZZI MARIO			5,00
MILLI ALESSANDRA	posizione organizzativa		
Onorati Roberto		X	

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIALI								
Descrizione	Gestione partite di giro connesse agli adempimenti fiscali e contributivi								
Descrizione Estesa	Gestione delle dinamiche di scissione dei pagamenti connesse agli adempimenti IVA e delle operazioni come sostituto di imposta per gli adempimenti contributivi								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15027-Imposte e tasse								
Missione	99 - Servizi per conto terzi			Programma	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Applicazione scissione dei pagamenti in fase di liquidazione/pagamento creditori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione ritenute su stipendi dipendenti e contratti di collaborazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Gestione Split Payment		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Presidio come sostituto di imposta conseguente alla gestione del Personale e rapporti di		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	

collaborazione a progetto						
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GUARRERA STEFANIA			4,00
MILLI ALESSANDRA	posizione organizzativa		
Onorati Roberto		X	

04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Definizione ed attuazione delle alienazioni e valorizzazioni di beni immobili da effettuare nel triennio								
Descrizione Estesa	L'art. 58 della Legge 133/2008 "Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Regioni, Comuni ed altri Enti locali" prevede la redazione del piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari degli enti territoriali da allegare al bilancio preventivo per l'approvazione da parte del Consiglio. La finalità della norma è di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare di regioni ed enti locali con l'obiettivo di migliorare la gestione finanziaria dell'ente. L'inserimento di un immobile nel Piano delle alienazioni ha gli effetti giuridici di inserire automaticamente lo stesso nel patrimonio disponibile dell'ente e di consentire l'applicazione della procedura di valorizzazione. Il Piano delle alienazioni rappresenta l'elenco, sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso gli archivi ed uffici provinciali, dei singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Nel corso dell'anno 2024 si procederà alle attività finalizzate all'alienazione definitiva degli immobili previsti nella relativa programmazione annuale e ad avviare le procedure e le attività per le alienazioni dei successivi anni. Nel corso del 2024 saranno avviate e concluse procedure volte ad assegnare due immobili di proprietà della provincia al fine di recuperarli e valorizzarli e metterli a disposizione degli istituti scolastici e/o della comunità.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04181-Reinvestimento proventi vendita patrimonio								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione entro il primo semestre del nuovo piano su base triennale	E' stato approvato il piano delle alienazioni con decreto presidenziale n. 38 del 14.04.2022; il piano è poi confluito nel DUP approvato con deliberazione del consiglio provinciale n. 7 del 18.01.2024 Saranno pubblicati n. 5 bandi di alienazione suddivisi in lotti . E' stato aggiudicato il lotto n. 1 terreno ex demanio- retro centro quadrupedi e sono in corso attività tecniche a carico dell'acquirente propedeutiche alla stipula del contratto.	2024			X	X	X	X							100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. bandi che verranno pubblicati nel corso dell'anno		100,00	Numero	INDICATORE	5,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Palmucci Riccardo			50,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TONINI NATASCIA			20,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Razionalizzazione e valorizzazione impianti sportivi								
Descrizione Estesa	<p>Lo sport è un fenomeno sociale di importanza crescente, connesso alla sempre maggiore attenzione posta alla ricerca del benessere psico-fisico e al miglioramento della qualità della vita. La Provincia è proprietaria di una serie di impianti sportivi localizzati presso la Cittadella dello Studente e gli Istituti scolastici di competenza. Tali impianti sono utilizzati prioritariamente per finalità scolastiche, ma possono essere concessi, al di fuori delle necessità didattiche, anche a terzi per lo svolgimento di attività sportive con finalità dirette alla promozione sociale. La concessione in uso temporaneo degli impianti sportivi, ai sensi del vigente regolamento per l'uso e la concessione dei beni immobili, può essere di tre tipi: a) concessione in uso su base oraria a società e associazioni sportive e dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali, singole o associate b) concessione in uso ai Comuni nel cui territorio è ubicato l'impianto c) concessione a terzi soggetti della gestione complessiva degli impianti. Con particolare riferimento agli impianti sportivi dell'area della Cittadella dello Studente, l'area esterna ed interna della pista di atletica e quella del tennis e dei campi polivalenti e l'area verde adibita al mini basket sono state affidate in gestione a terzi sulla base di procedure ad evidenza pubblica ad associazioni sportive che avranno l'onere di effettuare lavori di manutenzione straordinaria e di ristrutturazione sugli stessi. Sono, invece, oggetto di concessione oraria in orario extra scolastico le palestre all'interno e/o adiacenti gli istituti scolastici superiori. Con i finanziamenti PNRR sono stati affidati nel corso del 2023 i lavori per il rifacimento della pista di atletica che pertanto è stata chiusa il 15 novembre 2023. Per questo motivo la convenzione con i gestori della pista di atletica si è interrotta il 15 novembre 2023.</p>								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale

Progetto	13013-Gestione Impianti Sportivi per Istruzione Secondaria	
-----------------	--	--

Dati per Centri di Responsabilità

Missione		Programma														
4 - Istruzione e diritto allo studio		2 - Altri ordini di istruzione non universitaria														
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione delle convenzioni	Sono state stipulate n. 10 convenzioni con le società sportive per l'utilizzo di palestre al di fuori dell'orario scolastico. Contestualmente è proseguita l'attività di controllo sulla gestione degli impianti affidati in concessione presso la "Cittadella dello Studente" per le società Virtus Buonconvento (piscina), la Società Baseball (impianto di baseball), la società Condor (impianto sportivo con campo da calcio e pista di atletica) e lo Csen (impiantistica per beach Volley, tennis e campi polivalenti)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. convenzioni		100,00	Numero	INDICATORE	11,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
Palmucci Riccardo			35,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TAMBORRINI LUCIA			50,00
TONINI NATASCIA			15,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
Descrizione	Definizione e attuazione delle alienazioni delle società partecipate

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Estesa	L'Amministrazione Provinciale, in applicazione del D.lgs. 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", come integrato dal Dlgs.16 giugno 2017 n. 100, ha approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 26 del 27/09/2017 il "Piano di razionalizzazione straordinario", a cui hanno fatto seguito successive deliberazioni di C.P. con le quali si è provveduto alle varie razionalizzazioni ordinarie ai sensi dell'art. 24 del citato testo unico e alla verifica delle attività relative ai piani di revisione. Ad oggi, rispetto a quanto riportato nei sopra citati atti, per la soc. MATTATOI DI MAREMMA srl è stata conclusa la liquidazione, si è provveduto all'effettiva alienazione della partecipazione di SAT SOCIETA' AUTOSTRADA TIRRENICA SPA e di FIDI TOSCA NA (settembre 2020).La società 'IPPODROMO DEL CASALONE nel corso del 2023 è stata messa in liquidazione e si attende l'esito della procedura Il Polo Universitario Grossetano Scarl nell'anno 2017 è stato trasformato in FONDAZIONE POLO UNIVERSITARIO come previsto dal sopra citato piano di razionalizzazione. Risultano ad oggi da mantenere: •NET-SPRING srl • COSVIG srl •CONSORZIO ENERGIA TOSCANA •SEAM S.P.A. • FONDAZIONE POLO UNIVERSITARIO GROSSETANO •FONDAZIONE LORENA •FONDAZIONE ITS-EAT •FONDAZIONE ITS ENERGIA AMBIENTE Risultano da mantenere con azioni di razionalizzazione da parte delle società: •RAMA SPA •GROSSETO FIERE SPA Entro fine 2024 si dovrà procedere con la redazione di un nuovo piano di razionalizzazione ordinaria e in tale sede verranno nuovamente esaminate tutte le partecipazioni societarie dell'Ente.								
Tipo ObieFvo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04181-Reinvestimento proventi vendita patrimonio								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricognizione delle partecipazioni societarie al fine del mantenimento in relazione alle finalità dell'ente, della razionalizzazione e del rispetto degli adempimenti normativi	Con decreto presidenziale n.55 del 06/05/2002 è stato approvato il Gruppo di Amministrazione Pubblica. Con delibera consiliare n. 60 del 22/12/2022 è stata approvata la razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni dell'ente. In questo atto è stata aggiunta la razionalizzazione per la società SEAM. Risultano ad oggi da mantenere: • NET-SPRING srl • COSVIG srl • CONSORZIO ENERGIA TOSCANA. Risultano da mantenere con azioni di razionalizzazione da parte delle società: • RAMA SPA • GROSSETO FIERE SPA • SEAM S.P.A.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Definizione nei termini del piano di razionalizzazione		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Definizione entro il primo semestre del GAP		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CASCIANI ERIKA			40,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
CdR 04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO			
Descrizione	Gestione dei beni immobili trasferiti in proprietà alla Provincia a seguito del cd federalismo demaniale		
Descrizione Estesa	In applicazione dell'art. 56 bis del D.L. 21 giugno 2013 n. 69 e s.m.i. che disciplina il trasferimento a titolo non oneroso a comuni, province, città metropolitane e regioni dei beni immobili di cui all'art. 5 comma 1 lett. e) comma 4 del D.lgs. N. 85/2010 sono stati trasferiti alla Provincia numerosi beni immobili che erano di proprietà dell'Agenzia del Demanio. Per quanto sopra, si è resa necessaria, oltre ad una importante e consistente attività di ricognizione al fine di individuare lo stato di fatto e di diritto in cui si trovano questi beni, tutta l'attività gestionale relativa ai rapporti con soggetti terzi che detengono a vario titolo (locazione, concessione, affitto di fondo rustico, occupazione) tali beni. L'attività comporta pertanto il rinnovo dei contratti, la stipula di nuovi contratti e tutte le procedure afferenti tra cui, a titolo esemplificativo, la verifica dei pagamenti effettuati. Con deliberazione C.P. n. 5 del 4.04.2017 sono state approvate le linee guida per la gestione transitoria di tali terreni, in analogia con la precedente gestione da parte dell'Agenzia del Demanio, fino al successivo eventuale adeguamento del Regolamento per la concessione e l'uso degli immobili di cui alla deliberazione C.P. n. 6 del 02.05.2011 e del Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare di cui alla deliberazione C.P. n. 58 del 13.12.2006 e/o alla conclusione delle procedure di valorizzazione. In ogni caso anche per tali beni si procede alla gestione cercando di ridurre le spese e di sovrintendere alle entrate. Per molti di questi beni sono state inoltre effettuate le relative stime e portate avanti le procedure finalizzate alla successiva alienazione o valorizzazione. Nel corso del 2023 sono stati venduti terreni ricadenti nell'area Padule del Comune di Castiglione della Pescaia e Grosseto.		
Tipo ObieFvo	ATTIVITA'	Peso	10,00
		Inizio	Gennaio 2024
		Fine	Dicembre 2024
		Tempistica	Annuale
Progetto	15025-Proventi da Locazioni attive		
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione dei contratti in essere	Sono stati gestiti tutti i contratti in essere e le occupazioni senza titolo relativi ai terreni trasferiti dall'Agenzia del Demanio. I contratti di locazione e occupazione senza titolo risultano 40 e 2 i contratti notarili di compravendita.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Attività finalizzate alla vendita dei beni	I lotti in alienazione, trasferiti dall'Agenzia del demanio, sono 59; di questi 49 sono stati aggiudicati e la firma per l'atto di compravendita è fissata al 10/02/2023; per i restanti lotti sono stati banditi appositi bandi. Le attività inerenti la vendita di tali beni si concretizzano con attività di collegamento costanti con i richiedenti interessati, con l'agenzia del demanio, gli uffici tecnici provinciali, i professionisti incaricati di provvedere alle stime/frazionamenti/accatamenti degli immobili nonché di rapporti costanti con gli studi notarili incaricati della redazione degli atti di compravendita	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. contratti gestiti		100,00	Numero	INDICATORE	18,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
CASCIANI ERIKA			30,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TONINI NATASCIA			20,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Programmazione di beni e servizi								
Descrizione Estesa	Il nuovo codice degli appalti contiene un'importante previsione in tema di predisposizione del programma degli acquisti di beni e servizi, in relazione ad acquisizioni di importo pari o superiore a 140 mila euro. Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. Il programma triennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213. In allegato al codice sono stati approvati i modelli e disciplinate le modalità di redazione del piano a far data dalla programmazione 2024-2026 .								
Tipo ObieFvo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15022-Spese per il funzionamento generale dell'Ente								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
-------------------------	---------------------------	-------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

<p>Attività di presidio, coordinamento e supporto per la compilazione da parte di tutti gli uffici interessati della documentazione relativa al programma biennale delle acquisizioni di beni, servizi e forniture</p>	<p>La Provincia adotta il programma biennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma è approvato nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio. Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi nonché i relativi aggiornamenti annuali sono stati pubblicati sul profilo del committente, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio di cui all'articolo 213. Con Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 16 gennaio 2018, n.14 in attuazione dell'art. 21, comma 8, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 sono stati approvati i modelli e disciplinate le modalità di redazione del piano a far data dalla programmazione 2019-2020 e pertanto anche per il biennio 2022 2023 si sono utilizzati i modelli ministeriali. Con decreto presidenziale n. 62 del 17/05/2022 è stato approvato il programma biennale dei beni e servizi, variato successivamente con decreto presidenziale n. 125 del 16/09/2022</p>	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
--	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. atti di programmazione adottati per servizi e forniture sopra i 40.000,00		100,00	Numero	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CASCIANI ERIKA			10,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARDI GRAZIELLA			10,00
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
VENTURELLI MARIANGELA			10,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO										
Descrizione	Procedure volte all'acquisizione di beni e servizi										
Descrizione Estesa	Trattasi di tutte le procedure e le attività condotte al fine di effettuare gli acquisti di beni e servizi, finalizzati prioritariamente al funzionamento degli uffici e delle scuole di competenza della Provincia, nonché di tutto il patrimonio immobiliare alla luce del quadro normativo di riferimento e in particolare il nuovo codice degli appalti Dlgs. 36/2023. Le procedure differiscono a seconda degli importi che vengono in rilievo ovvero se si tratta di acquisti di beni e/o servizi di importo inferiore alle vigenti soglie per l'acquisizione diretta o pari o superiore alle stesse. Seguono gli atti amministrativi e contabili successivi all'aggiudicazione all'operatore economico e alla prestazione avvenuta.										
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale		
Progetto	15022-Spese per il funzionamento generale dell'Ente										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Gestione procedure di acquisto	Sono state gestite n.28 procedure di acquisto di beni e servizi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione atti amministrativi successivi all'acquisto	Sono state gestite per ciascuna procedura tutta la fase propedeutica all'aggiudicazione con la redazione degli atti necessari e la successiva fase di verifica dei requisiti, aggiudicazione ed esecuzione del contratto	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Controllo sull'esecuzione dei contratti	I contratti sono stati regolarmente supervisionati e gestiti anche tramite l'invio di note e/o solleciti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. procedure di acquisizione		100,00	Numero	INDICATORE	20,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
CASCIANI ERIKA			20,00
CHIMENTI LUCIA			
MELELLA TRISTANO			100,00
MOSCHIANO MARIA ASSUNTA			10,00
PALARCHI ALESSANDRA			30,00
Palmucci Riccardo			15,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TAMBORRINI LUCIA			20,00
TONINI NATASCIA			10,00

Dati per Centri di Responsabilità

Presidio e gestione dei vari contratti	Il controllo sui contratti è continuo e viene effettuato sia direttamente che in collaborazione col consorzio CET	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
--	---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

Dati per Centri di Responsabilità

Monitoraggio e controllo dei relativi consumi	Per quanto riguarda il controllo dei consumi l'attività è stata costante durante tutto il 2022. I primi mesi del 2022 sono stati caratterizzati dall'aumento esponenziale dei costi energetici a fronte del numero di ore termiche programmate sia negli edifici dell'ente che nelle scuole secondo le indicazioni fornite nei precedenti anni. La stagione termica invernale a fine 2022 ha avuto un inizio ritardato causa il bel tempo che si è protratto per quasi tutto il mese di novembre almeno nelle zone pianeggianti. Le verifiche circa i consumi contestualmente al monitoraggio delle temperature invernali sono iniziati sostanzialmente nel mese di gennaio. L'attività di monitoraggio afferente i consumi prosegue nel corso delle stagioni estive su tutti gli impianti di condizionamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. contratti		100,00	Numero	INDICATORE	10,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
PALARCHI ALESSANDRA			30,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TAMBORRINI LUCIA			20,00
VENTURELLI MARIANGELA			50,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Coperture assicurative e gestione sinistri sotto franchigia								
Descrizione Estesa	L'Ente deve provvedere alle coperture assicurative derivanti dai rischi istituzionali, alla gestione dei sinistri e al servizio di gestione dei sinistri sotto franchigia relativi alla polizza R.C.T./O. Anche in questo ambito si sono ottenuti notevoli risparmi e l'acquisizione di coperture maggiormente vantaggiose per l'Ente.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15024- Gestione Polizze assicurative								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione gare per i servizi assicurativi	E' stato affidato il servizio di gestione dei sinistri sotto franchigia a ottobre 2022 alla ditta MAG CONSULTING	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Gestione sinistri	Sono stati gestiti i rapporti con tutte le compagnie assicurative e con il broker. Nel corso del 2022 sono stati presi in carica 127 sinistri, di cui 99 con la CPA e n. 28 con la nuova ditta affidataria MAG CONSULTING	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
n. contratti gestiti		100,00	Numero	INDICATORE	9,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
PALARCHI ALESSANDRA			40,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARDI GRAZIELLA			90,00
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Regolare registrazione dei versamenti effettuati dagli utenti		40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Controllo intestazioni interferenze		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Controllo sulla regolarizzazione delle autorizzazioni amministrative scadute		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CHIMENTI LUCIA			
FIACCHI CINZIA			
MOSCHIANO MARIA ASSUNTA			90,00
PETRI SILVIA		X	
STELLINI GIOVANNA	Posizione organizzativa		
TAMBORRINI LUCIA			10,00
TONINI NATASCIA			35,00
ZUFFI CLAUDIO			20,00

04040 - 04040- RESPONSABILE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04040 - 04040- RESPONSABILE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO								
Descrizione	Sicurezza sul lavoro								
Descrizione Estesa	Il D.lgs 9 aprile 2008 n.81, in attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n.123, è la normativa di riferimento in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. In particolare l'articolo 18 del D.Lgs 81/08 "obblighi del Datore di lavoro e del Dirigente" definisce nel dettaglio le competenze e le funzioni collegate ai suddetti obblighi. Con decreto presidenziale n. 39 del 14.04.2022 alcuni degli obblighi indicati nell'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008 (relativamente ai dipendenti loro assegnati e alle attività da loro dirette) sono stati assegnati ai singoli Dirigenti ai sensi dell'art art. 2, comma 1, lettera b), mentre altri sono adempiuti da alcuni dirigenti ed altri ancora da tutti i dirigenti. Al fine di ottimizzare il funzionamento e coordinare i vari adempimenti, è stato istituito un Gruppo di lavoro per il Coordinamento delle attività in materia di Prevenzione e Sicurezza sul Lavoro.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	15032 - Sicurezza sui luoghi di lavoro								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Supporto nel corso dell'anno	E' proseguita con regolarità l'attività del Gruppo di lavoro per il Coordinamento delle attività in materia di Prevenzione e Sicurezza sul lavoro. Sono stati messi a punto tutti gli atti di ricognizione e nuova nomina dei preposti; eventuali aggiornamenti delle microstrutture programmate per il nuovo anno forniranno nuove deleghe e saranno riviste nei primi mesi del 2023. Sono stati organizzati ed effettuati 19 corsi di formazione obbligatoria: 1 per gli RLS, 2 per gli addetti ai trattori, 2 per gli addetti alla motosega, 5 per gli addetti antincendio, 2 per gli addetti allo sfollamento, 4 per gli addetti al primo soccorso, 1 per i nuovi assunti, 2 di formazione specifica. Sono stati gestiti 3 infortuni e 2 denunce di malattia professionale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Supporto e coordinamento amministrativo		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALUIGI TIZIANO			30,00
ZUCCARELLO LINDA			20,00

04050 - 04050-RESP. SERVIZI AMMINISTRATIVI

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04050 - 04050-RESP. SERVIZI AMMINISTRATIVI								
Descrizione	Supporto amministrativo e SUA								
Descrizione Estesa	<p>La legge 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" attribuisce alle province, tra le altre funzioni, quelle di raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali nonché la possibilità, d'intesa con i comuni, di esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive. Anche con tale finalità è stato creato un servizio amministrativo di carattere trasversale all'Ente che risponde alla logica di offrire servizi caratterizzati da competenze specialistiche sia ai servizi interni all'ente sia agli enti locali del territorio. Con deliberazione del Consiglio Provinciale n.19 del 27/04/2021 è stata istituita la Stazione Unica Appaltante presso questo Ente al fine di curare in ambito provinciale, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture. La SUA opera su base convenzionale ed è stata istituita al fine di "assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazione mafiose". Nel corso degli ultimi due anni la SUA provinciale ha consentito di rispettare quanto stabilito dalla legge 108/2021 "governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" che impone l'obbligo, limitatamente alle procedure di gara afferenti agli investimenti pubblici finanziati con risorse PNRR e PNC, per i Comuni non capoluogo di Provincia, di non procedere autonomamente, bensì di procedere, oltre che secondo le modalità indicate all'art. 37, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, attraverso le Unioni dei Comuni, le Province, le Città metropolitane e i Comuni capoluogo di Provincia.</p>								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1502M- Gestione Stazione Unica Appaltante								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali		

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione procedure di gara e SUA		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Supporto amministrativo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
n. di convenzioni gestite	n. di convenzioni gestite dalla SUA	80,00	Numero	INDICATORE	10,00	
supporto amministrativo	Supporto amministrativo e gestione procedure di gara per l'Ente. Gestione attività SUA.	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
COSTANTINI ALBA			100,00
FADDA MARIA ANDREANA			100,00
GALGANI YURI			100,00
GHIDINI RITA			100,00
GIOMI ERICA			100,00
ZUCCARELLO LINDA			80,00

05000 - 05000-RESP.EDILIZIA

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	05000 - 05000-RESP.EDILIZIA								
Descrizione	Manutenzione conservazione e adeguamento del patrimonio di edilizia scolastica dell'Ente								
Descrizione Estesa	<p>Ai sensi della legge 23/1996 una delle prerogative di questo Ente è diretta alla programmazione di un insieme sistematico di interventi di manutenzione ordinaria agli edifici scolastici, garantendo la loro conservazione, manutenzione ed efficienza, comprese le sue pertinenze, sub-sistemi edili e impiantistici ed aree verdi. Gli obiettivi principali degli interventi sono quelli di mantenere lo stato di efficienza, funzionalità e decoro degli immobili attraverso opere di riparazione e/o sostituzione, al fine di conservare lo stato e la fruibilità dei manufatti, mantenendoli in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, salvaguardando così il valore del bene e del suo utilizzo; sono compresi i lavori finalizzati agli adeguamenti normativi ed in esecuzione di prescrizioni/ordinanze emesse dagli organi di vigilanza e controllo, oltre alla gestione degli eventuali interventi di somma urgenza. Gestione del servizio di efficientamento energetico e di manutenzione full risk di tutti gli impianti termici e di condizionamento estivo degli istituti scolastici superiori di competenza dell'Ente; l'attività, finalizzata al raggiungimento di un risparmio sulla media dei consumi storici, garantisce anche la modifica degli orari di funzionamento degli impianti a seguito di richieste straordinarie (scrutini, aperture serali, utilizzo aula magna, ecc) e adeguamento delle preaccensioni in base alla stagione, così da ottimizzare le condizioni di comfort nelle ore di funzionamento.</p>								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	25,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	05014-Manutenzione ordinaria Edifici Scolastici								
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Manutenzione del patrimonio di edilizia scolastica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
% interventi di messa in sicurezza e riduzione del rischio realizzati/segnalazioni pervenute		25,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
% impianti di riscaldamento e condizionamento in efficienza e a norma		20,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. verifiche/validazioni progetti		10,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	10,00	
N. certificati regolare esecuzione/collaudi su opere pubbliche		25,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	10,00	
N. aggiudicazione lavori/servizi su opere pubbliche		20,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBONESI FRANCESCO			50,00
CAPITANI PAOLO			100,00
FABIANI GABRIELE			60,00
GALGANI FABIO			50,00
LANDI FABIO			100,00
MARIOTTI MONICA	Posizione organizzativa		
MONACI GIANLUCA		X	
SARTUCCI CLAUDIO			40,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	05000 - 05000-RESP.EDILIZIA
------------	-----------------------------

Descrizione	Interventi di manutenzione e adeguamento del patrimonio edilizio non scolastico dell'Ente								
Descrizione Estesa	La scarsità delle risorse correnti rende sempre più difficile far fronte alle numerose richieste di intervento e/o segnalazioni di anomalie e guasti, formulate dagli utenti che lavorano negli immobili di proprietà della Provincia e che ospitano gli uffici, la sede istituzionale "Palazzo Aldobrandeschi" a Grosseto, l'Autoparco, l'Ufficio Scolastico Regionale di ambito territoriale, la Caserma dei Carabinieri a Manciano, oltre i centri operativi ed i magazzini a servizio della viabilità; nonostante questa difficile condizione, vengono mantenuti in efficienza e garantiti i periodici controlli sui dispositivi antincendio, sugli impianti di messa a terra, sugli ascensori, montacarichi, montascale e sugli impianti autoclavi; sono eseguiti gli interventi a guasto, i lavori di manutenzione ordinaria programmabili e quelli finalizzati all'adeguamento normativo o in esecuzione di prescrizioni/ordinanze emesse dagli organi di vigilanza e controllo oltre alla gestione degli interventi di somma urgenza. Viene altresì assicurato il servizio di efficientamento energetico e di manutenzione full risk di tutti gli impianti termici e di condizionamento estivo degli immobili di proprietà, utilizzati per svolgere le funzioni istituzionali sul territorio provinciale; l'insieme degli interventi è finalizzato a mettere ed a tenere a norma gli impianti ovvero a rendere gli stessi perfettamente conformi alle norme, fonti normative, regolamenti e quant'altro vigente. Si attua infine l'accensione, spegnimento e regolazione degli impianti al fine di garantire il comfort ambientale e le condizioni igrometriche all'interno dei luoghi di lavoro della Provincia di Grosseto, con un'attenzione a non aumentare il consumo storico di combustibile per ogni sito.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	05013-Manutenzione edifici non scolastici								
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Manutenzione del patrimonio di edilizia non scolastica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
% richieste di intervento evase/totale richieste		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BARBONESI FRANCESCO			30,00
FABIANI GABRIELE			39,00
GALGANI FABIO			20,00

Dati per Centri di Responsabilità

MARIOTTI MONICA	Posizione organizzativa		
MONACI GIANLUCA		X	
SARTUCCI CLAUDIO			20,00

CdR	05000 - 05000-RESP.EDILIZIA								
Descrizione	Potenziamento e nuove realizzazioni infrastrutture scolastiche e per lo sport a scuola – Esecuzione PNRR								
Descrizione Estesa	Interventi in edilizia scolastica di efficientamento energetico, messa in sicurezza e adeguamento/miglioramento sismico, a finanziamento regionale, statale e comunitario, in particolare con risorse PNRR, per rendere le scuole secondarie innovative sostenibili, sicure ed inclusive. Scorrimento di graduatorie e finanziamento di interventi di riqualificazione dei campi scuola di atletica di Grosseto e Follonica; progettazione degli impianti sportivi con possibilità di ricorso all'appalto congiunto di progettazione-esecuzione dei lavori, anche ponendo a base di gara il PFTE (c.d. appalto integrato complesso). Osservazione dell'effettivo raggiungimento di traguardi e obiettivi concordati con la tempistica stabilita. Rendicontazione sul sistema ReGIS, connesso ai milestone/target, registrando i dati relativi agli obiettivi previsti per le misure di competenza delle Amministrazioni centrali, a livello di pianificazione e attuazione; il soggetto attuatore (Ente) è incaricato di registrare le informazioni sui progetti di competenza in particolare con i dati riguardanti l'esecuzione procedurale, la realizzazione fisica e l'esecuzione finanziaria. Tra gli interventi più attesi in ambito PNRR si evidenziano: - realizzazione di nuova palestra scolastica nell'area della Cittadella dello Studente di Grosseto, con standard costruttivi innovativi e altamente sostenibili;- riqualificazione di aree sportive all'aperto - Campi scuola Grosseto e Follonica, impianti in stato di elevato degrado e non predisposti per atleti diversamente abili, favorendo nella progettazione l'accessibilità allo sport anche ad atleti diversamente abili nel rispetto delle norme CONI e della normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche; fabbisogni, esigenze da soddisfare ed i livelli prestazionali da raggiungere con la progettazione dovranno garantire la coerenza e l'applicazione dei principi CAM e DNSH.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	05101-Manutenzione Straordinaria edifici scolastici								
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		2 - Altri ordini di istruzione non universitaria			

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rendicontazione procedurale e finanziaria mensile REGIS		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Aggiornamento delle rendicontazioni procedurali e finanziarie REGIS		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BRUNI BARBARA			20,00
DI FUSCO GIUSEPPE			80,00
Giustarini Sergio			80,00
MACCHERINI MONICA			80,00
MARIOTTI MONICA	Posizione organizzativa		
MONACI GIANLUCA		X	
SARTUCCI CLAUDIO			30,00

CdR	05000 - 05000-RESP.EDILIZIA								
Descrizione	Polo per l'agroalimentare								
Descrizione Estesa	Il PITAT (Polo dell'industria e della trasformazione agroalimentare toscana) rappresenta un'opportunità per rispondere alle esigenze innovative del settore agroalimentare ed agroindustriale, in particolare per le piccole e medio/piccole imprese. A seguito dell'individuazione del soggetto gestore, si rende necessaria l'aggiornamento del l'originario piano gestionale.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1005G-Polo per l'Industria e la Trasformazione agroalimentare								
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività			Programma	1 - Industria PMI e Artigianato				
ObieFvo Trasversale	Polo per l'agroalimentare						Peso	100,00	
Note									

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Revisione e aggiornamento del progetto esecutivo		2024		X	X	X	X	X	X	X	X				60,00	
Pubblicazione procedura di gara per l'esecuzione dei lavori		2024									X	X			40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Revisione e aggiornamento del progetto esecutivo		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	10/09/2024	
Pubblicazione procedura di gara per l'esecuzione dei lavori		40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	09/10/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BELLAVEGLIA MAURIZIO			5,00
BRUNI BARBARA			1,00
FABIANI GABRIELE			1,00
FRASSINETTI GIANLUCA			1,00
GUARRERA STEFANIA			1,00
MONACI GIANLUCA			
Onorati Roberto		X	
PETRI SILVIA			

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	05000 - 05000-RESP.EDILIZIA								
Descrizione	Controlli periodici presidi antincendio, verifica di messa a terra sugli impianti elettrici, verifiche periodiche di ascensori, montacarichi, montascale ed impianti autoclavi								
Descrizione Estesa	Mantenimento in efficienza e attuazione dei controlli periodici di legge dei dispositivi antincendio; verifica obbligatoria di messa a terra degli impianti elettrici a carico del Datore del Lavoro, con periodicità biennale o quinquennale ai sensi del DPR 462/01; controlli trimestrali e semestrali con interventi di manutenzione e riparazione sugli ascensori, montacarichi, montascale e similari; verifiche biennali approfondite sugli impianti elevatori da parte di Organismo notificato. Infine la manutenzione periodi degli impianti autoclavi, attraverso pulizia e sanificazione delle cisterne d'acqua presenti ed analisi chimica dei campioni prelevati.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	05012 - Manutenzioni e verifiche di legge per la sicurezza								
Missione	-			Programma	-				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
controlli periodici impianti e presidi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
n. verifiche impianti di terra		25,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	12,00	
% verifiche periodiche e manutenzione impianti elevatori		15,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
% controlli dispositivi antincendio in efficienza e a norma		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
% controlli impianti autoclavi in efficienza e in sicurezza		10,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBONESI FRANCESCO			20,00
DI FUSCO GIUSEPPE			20,00
GALGANI FABIO			30,00
Giustarini Sergio			20,00
MACCHERINI MONICA			20,00
MARIOTTI MONICA	Posizione organizzativa		
MONACI GIANLUCA		X	
SARTUCCI CLAUDIO			10,00

06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI								
Descrizione	Garantire i servizi essenziali in tema di trasporto pubblico								
Descrizione Estesa	<p>Programmare e gestire i servizi di trasporto pubblico locale tramite l'Ufficio Territoriale, relativi all'intero Bacino Provinciale, comprese le due linee di TPL Regionale di collegamento tra Grosseto, Siena e Firenze, razionalizzando la rete degli stessi a seguito della modifica conseguente al mutare delle esigenze dell'utenza, limitare il disservizio del TPL ed al contempo conservare i rapporti con l'Ufficio Unico Regionale, il gestore e con gli utenti. Convocazione e partecipazione alle riunioni del GTT (Gruppo Tecnico Territoriale) costituito tra Regione, Provincia (con delega di rappresentanza da parte di tutti i comuni afferenti al territorio provinciale), Comune di Grosseto e Azienda esercente Analisi e istruttorie, a carico dell'Ufficio Territoriale, relativamente alla istituzione di nuovi servizi di linea, nonché alla istituzione di nuove fermate a richiesta e modifica di quelle attuali. L'analisi sulle modifiche di linea viene concretizzata con la compilazione di apposite schede predisposte dell'Ufficio Unico Regionale nelle quali viene riportato il corrispettivo economico generato dalla modifica, nonché il soggetto debitore e l'eventuale riequilibrio economico del contratto tramite la verifica del PEF.</p>								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	06026 - Gestione e controllo TPL								
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	2 - Trasporto pubblico				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione del TPL		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Variazione % delle corse di TPL sopresse		40,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	3,00	
N. delle riunioni dell'ufficio Territoriale con Istituzioni, Enti, Scuole		20,00	Numero	INDICATORE	10,00	
% modifiche ai servizi afferenti al territorio provinciale		40,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	5,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MILANI RAFFAELLO			50,00
MONACI GIANLUCA		X	
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		
Vincentelli Letizia			40,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI								
Descrizione	Garantire rapporti con utenza esterna, associazioni di categoria e enti per trasporto privato								
Descrizione Estesa	Rilasciare licenze per autotrasporto di merci in conto proprio e controllo e verifica amministrativa delle ditte operanti sul territorio provinciale. Attività autorizzativa e vigilanza sulle attività delle autoscuole, scuole nautiche e studi di consulenza per le pratiche automobilistiche, nonché imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni. Rilascio delle autorizzazioni per i trasporti con veicoli eccezionali e/o in condizioni di eccezionalità lungo le SS.PP., SS.RR. E strade comunali, nonché il rilascio di nulla osta alle altre provincie toscane per il transito di veicoli nelle strade di competenza della provincia di Grosseto ai sensi della legge regionale 80/1982.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	06020-Trasporti pubblici								
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	2 - Trasporto pubblico				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rapporti con utenza esterna categorie ed Enti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. autorizzazioni relative al trasporto privato rilasciate		50,00	Numero	INDICATORE	450,00	
Tempi medi di rilascio		50,00	Giorni	INDICATORE	20,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
CANGIOLI RAFFAELLO			100,00
MILANI RAFFAELLO			50,00
MONACI GIANLUCA		X	
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		
Vincentelli Letizia			20,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI								
Descrizione	Manutenzione delle strade di competenza ed interventi sulla segnaletica stradale								
Descrizione Estesa	Effettuare, compatibilmente con la scarsità delle risorse a disposizione, dell'insufficiente numero del personale addetto alla rete viaria e alla vetustà della stessa, la manutenzione ordinaria delle strade di competenza provinciale e regionale in gestione e della relativa segnaletica, al fine di garantire la sicurezza della circolazione stradale e mantenere in sufficiente stato di conservazione il patrimonio viabile.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	0601E-Manutenzione ordinaria lavori di Viabilità								
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità e infrastrutture stradali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Manutenzione delle strade e della segnaletica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Tempestiva rimozione di stati di pericolo		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Estensione attività sfalcio erba sulle banchine stradali Km		50,00	Numero	INDICATORE	6.000,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
ANZIDEI MARCO			100,00
AUGUSTO MARIO			100,00
BARGAGLI MASSIMO			100,00
BARTALUCCI LOREDANO			100,00
BELLAVEGLIA MAURIZIO			45,00
BELLUMORI FABRIZIO			100,00

Dati per Centri di Responsabilità

BENELLI RINALDINO			100,00
BILIOTTI ALFREDO			100,00
BISCONTI ROBERTO			50,00
BORRI MARZIO			100,00
BRIZZI SANDRO			100,00
BRUNI BARBARA			34,00
CAPOLEVA GIANNI			100,00
CECCOLUNGO ROBERTINO			100,00
CIACCI ALESSANDRO			100,00
CINELLI MAURIZIO			100,00
CIURLI ANDREA			100,00
COLELLA ROBERTA			100,00
COSIMI ROBERTO			100,00
FERI STEFANO			100,00
FERRARI MARCELLO			100,00
FIORAVANTI VIOLA			100,00
FRASCA' ANDREA			100,00
FREGOLI LAURO			100,00
GABRIELLI LEONARDO			100,00
GAMBASSI MARCO			100,00
GASPARRI SIMONE			100,00
GRASSINI MASSIMO			100,00
GRILLO LUCIANO			50,00
LANDESCHI FABIO			100,00
LANZINI MAURIZIO			100,00

Dati per Centri di Responsabilità

LAZZERONI EMILIANO			50,00
LORENZINI STEFANO			100,00
MASSETTI CARLO			30,00
MAZZARA MASSIMO			100,00
MAZZUOLI RICCARDO			100,00
MAZZUOLI VANNI			100,00
MELIS EMANUELE			100,00
MOMINI GABRIELE			100,00
MOSCARDINI PAOLO			100,00
NARDINI FABRIZIO			100,00
NELLI ANDREA			100,00
NOCCHI PAOLO			100,00
NOTARI BARBARA			50,00
PAMPANINI ADIS			100,00
PAMPANINI NEDO			100,00
PASTORELLI MASSIMILIANO			100,00
PINZI RENZO			100,00
PIRAS PIERO			100,00
PIZZETTI MASSIMO			100,00
PIZZI GIOVANNI			50,00
PORCU MIRKO			100,00
POTINI FABIO			50,00
RICCI GIACOMO			100,00
ROBAZZA ANDREA			100,00
ROCCHI STEFANO			100,00

Dati per Centri di Responsabilità

ROMAGNOLI ANDREA			100,00
RONTANI NICOLA			100,00
ROSSI DANILO			100,00
SERAVALLE ROBERTO			100,00
TENERINI ALESSANDRO			50,00
TIBERI MICHELE			100,00
TOTINO GIULIANO			100,00
VESCUSO FRANCESCA			50,00
VICHI ALESSANDRO		X	
VILLANI SIMONE			100,00
ZARI PIETRO			100,00

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI																	
Descrizione	Progettazione nuove opere sulla viabilità																	
Descrizione Estesa	Progettazione e gestione della fase di realizzazione di interventi finalizzati alla sicurezza e fruibilità delle strade provinciali in particolare quelli da realizzare secondo il programma di cui al DM 49/2018 e s.m.i.. e quelli sui ponti e viadotti di cui al DM 225 del 25 marzo 2021L'attività di progettazione e di gestione riguarda inoltre gli interventi finanziati con fondi gestiti da CO.SVI.G e che riguardano gli investimenti sulle infrastrutture stradali delle aree dei comuni inseriti nel consorzio e quelli finanziati dalla Regione Toscana ricadenti sia sulla strada regionale 74 Maremmana che sulle strade provinciali. Prosecuzione dell'affidamento degli incarichi prodromici alla realizzazione della Ciclovia Tirrenica, progetto PNRR della Regione Toscana che ha individuato la Provincia di Grosseto quale soggetto attuatore del tratto compreso tra i comuni di Piombino e Capalbio																	
Tipo ObieFvo	SVILUPPO	Peso	25,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale									
Progetto	06015-Manutenzione straordinaria viabilità con finanziamenti diversi																	
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma			5 - Viabilita' e infrastrutture stradali											
Descrizione Fase	Descrizione Estesa			Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

Dati per Centri di Responsabilità

Attività di progettazione e realizzazione nuove opere		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. nuove opere progettate		100,00	Numero	INDICATORE	12,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BELLAVEGLIA MAURIZIO			50,00
BISCONTI ROBERTO			50,00
BRUNI BARBARA			45,00
Daviddi Luca			100,00

GRILLO LUCIANO			50,00
LAZZERONI EMILIANO			50,00
MASSETTI CARLO			30,00
NOTARI BARBARA			50,00
PIZZI GIOVANNI			50,00
POTINI FABIO			50,00
TENERINI ALESSANDRO			50,00
VESCUSO FRANCESCA			50,00
VICHI ALESSANDRO		X	

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI
------------	---

Descrizione	Adeguare il parco motorizzato alle effettive esigenze								
Descrizione Estesa	Manutenzione e riparazione delle attrezzature e del parco motorizzato della Provincia di Grosseto ricorrendo anche a ditte private individuate a seguito di manifestazione di interesse. Per quanto riguarda i mezzi a disposizione del servizio Viabilità per lo svolgimento delle attività di manutenzione, attualmente si dispone di n. 11 trattori attrezzati con braccio e barra trinciante/falcianti, dei quali 3 immatricolati nel 2004, 1 nel 2005, 4 nel 2007, 2 nel 2009 ed 1 nel 2017, con ore di lavoro per ogni macchina da 2500 a 14000 ore, due dei quali definitivamente fermi ed inutilizzabili. In sostituzione dei mezzi più usurati sono state acquistate 4 macchine operatrici portattrezzi per lo sfalcio dell'erba delle banchine e delle scarpate stradali, tre delle quali sono state consegnate all'inizio di questo anno. Nel corrente anno si prevede l'acquisto di 3 casse forestali da installare sulle nuove macchine portattrezzi e di 2 mezzi d'opera in sostituzione di altrettanti non più funzionanti, da utilizzare prevalentemente in situazioni di emergenza dovute alle sempre più frequenti avverse condizioni meteorologiche durante le quali avvengono frane, smottamenti e allagamenti che necessitano di tempestiva rimozione dei detriti e ripristino dello stato dei luoghi per la sicurezza stradale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	0616N-Manutenzione ordinaria automezzi e noleggi								
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Manutenzione dei mezzi e delle attrezzature		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Tempestiva riparazione dei mezzi e delle attrezzature guaste in amministrazione diretta		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
MARCHETTI LUCA			100,00

Dati per Centri di Responsabilità

MASSETTI CARLO			40,00
MAZZONI ENRICO			100,00
PIMPINELLI MASSIMILIANO			100,00
ROSSO MICHELE			100,00
SEGHI NAZZARENO			100,00
SGAI OTTAVIO			100,00
SOZZI DAVID			100,00
VICHI ALESSANDRO		X	
ZAMPIERI CLAUDIO			100,00

CdR	06000 - 06000-RESP.VIABILITA' E TRASPORTI								
Descrizione	Garantire rapporti con utenza esterna, associazioni di categoria e enti per concessioni stradali								
Descrizione Estesa	Rilascio autorizzazioni, concessioni e nulla osta per occupazione suolo pubblico lungo le SS.PP. E SS.RR. Tutela e controllo sull'uso delle SS.PP e SS.RR., ai sensi dell'art. 12 comma 3 lettera b) del D.L.vo 285/92 Nuovo Codice della Strada. Censimento stradale delle interferenze sulle SS.PP. E SS.RR., nonché la verifica tecnica delle interferenze censite nel rispetto della sicurezza stradale e la predisposizione degli atti amministrativi inerenti l'applicazione e il recupero dell'ex canone COSAP temporanea ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs 446/97 nonché del vigente Canone Patrimoniale di cui alla legge 160/2019 con relativa gestione, registrazione e consuntivazione degli introiti. Rilascio delle autorizzazioni, concessioni e nulla osta relativa alla cartellonistica pubblicitaria e di servizio apposta lungo le strade provinciali e consuntivazione degli introiti annuali con predisposizione degli atti finalizzati al recupero delle debenze retroattive.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	06010 -Entrate di competenza del Settore Viabilità								
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	5 - Viabilita' e infrastrutture stradali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione dei rapporti con utenza associazioni ed enti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. autorizzazioni, nulla osta e concessioni rilasciate		30,00	Numero	INDICATORE	600,00	
Tempi medi di rilascio		30,00	Giorni	INDICATORE	25,00	
% ricorsi accolti/n.verbali elevati		40,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Angiolini Erica			100,00
BORRI PATRIZIO			100,00
BRIZZI SAMANTA			100,00
CARDINALI FABRIZIO			100,00
FATARELLA STEFANO			100,00
GIANNINI FEDERICO			100,00
LEONI VITTORIO			100,00
LESTI PAOLO			100,00
MANETTI MATTEO			100,00
MORI PIERLUIGI			100,00
PANDOLFI PIERANGELO			100,00
VALIANI ALESSANDRO			100,00
VICHI ALESSANDRO		X	

06050 - 06050-RESP.PROTEZIONE CIVILE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06050 - 06050-RESP.PROTEZIONE CIVILE								
Descrizione	Adeguare la risposta del sistema di Protezione Civile Provinciale nella fase di prevenzione degli eventi								
Descrizione Estesa	Adeguare il Sistema Provinciale di Protezione Civile alla normativa esistente ed alla risposta da dare alla popolazione sulla base delle caratteristiche dell'evento previsto e la natura del territorio provinciale in raccordo con la Prefettura territorialmente competente. Attuazione Piano Provinciale e Piani di Ambito di Protezione Civile								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	06032-Attività Protezione Civile								
Missione	11 - Soccorso civile			Programma	1 - Sistema di protezione civile				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Adeguamento sistema protezione civile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
supporto e formazione operatori di protezione civile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. allerta meteo emessi da Regione Toscana		25,00	Numero	INDICATORE	100,00	
N. ore di attività in ordinario effettuate dal volontariato		25,00	Numero	INDICATORE	300,00	
N. aggiornamenti pianificazione - allegati e procedure operative		50,00	Numero	INDICATORE	10,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALUIGI TIZIANO			35,00
BIANCONI LAURA			50,00
FREGOLI MORGARO			50,00
VICHI ALESSANDRO		X	

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06050 - 06050-RESP.PROTEZIONE CIVILE								
Descrizione	Vigilanza e attivazione in emergenza delle proprie strutture di protezione civile e dei servizi urgenti								
Descrizione Estesa	Predisposizione delle attività di vigilanza e attivazione delle proprie strutture di protezione civile e dei servizi dell'ente, da attivare in caso di emergenze con particolare riferimento al supporto ai comuni per la gestione e il superamento delle emergenze in raccordo con la Prefettura territorialmente competente anche mediante la sala operativa provinciale di protezione civile; raccolta e valutazione delle segnalazioni dagli enti locali su interventi pubblici necessari a seguito di un evento								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	06032-Attività Protezione Civile								
Missione	-			Programma	-				

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. Segnalazioni inserite sul portale regionale relative a situazioni di emergenza in atto		35,00	Numero	INDICATORE	30,00	
N. gestione eventi		35,00	Numero	INDICATORE	15,00	
N. volontari attivati		30,00	Numero	INDICATORE	220,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
ALUIGI TIZIANO			35,00
BIANCONI LAURA			50,00
FREGOLI MORGARO			50,00
VICHI ALESSANDRO		X	

08020 - 08020-RESP.AMBIENTE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08020 - 08020-RESP.AMBIENTE								
Descrizione	Tutelare le risorse del patrimonio territoriale provinciale in termini di conservazione e riproducibilità. Favorire interventi di recupero e riqualificazione ambientale,								
Descrizione Estesa	Gestione e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale provinciale (SIT) per le finalità di concorso alla formazione ed alla gestione integrata del sistema regionale di cui all'art.56 della Lrt 65/2014. Aggiornamento e divulgazione del quadro delle conoscenze dei dati territoriali e delle relative risorse, anche mediante sito web e sportello cartografico provinciale. Gestione del sistema informativo geografico di area vasta (SIGAV) quale servizio rivolto ai comuni convenzionati per l'uso dei dati digitali territoriali ottimizzati secondo regole che rispettano lo standard regionale/nazionale Monitoraggio sull'attività urbanistico-edilizia comunale relativa ad opere non autorizzate con eventuali interventi finalizzati al miglioramento degli assetti urbanistico/territoriali Tutela e valorizzazione dell'ambiente rivolta:- ai progetti sottoposti alla valutazione di impatto ambientale presentati da soggetti pubblici e privati. - alle strategie degli atti di pianificazione territoriale e di settore di competenza provinciale (PTC, Piano attività sciistiche, ecc...) mediante le procedure della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e del conseguente monitoraggio. Gestione dal NU.VAP. (Nucleo unificato provinciale di valutazione e verifica) relativamente ai programmi e piani di competenza dell'Ente; - ai beni ambientali quali quelli di interesse geologico (aggiornamento quadro conoscitivo e regole d'uso del patrimonio geologico) e quelli di particolare rilevanza storica e paesaggistica-territoriale. Sono previste attività di concertazione e programmazione con i Comuni di Grosseto e Castiglione della Pescaia, con il Consorzio 6 Toscana Sud, con il Parco Naturale della Maremma e l'Università di Siena – Dipartimento Scienze Storiche e dei Beni Culturali, la Regione Toscana ed il MIBACT per definire eventuali azioni da compiere per la candidatura delle Bonifiche di Maremma” a Sito Patrimonio dell’Umanità (UNESCO).								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	08031-Gestione Rifiuti								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			3 - Rifiuti		

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione e sviluppo del SIT		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Gestione del SIGAV		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Monitoraggio sull'attività urbanistica-edilizia		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>		
N. procedimenti attivati e conclusi nei tempi previsti		100,00	Numero	INDICATORE	50,00			
		100,00						
<i>Risorse Umane</i>		<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>				
BRILLI LIDIA				50,00				
MONACI GIANLUCA			X					
PICCINI SILVIA				20,00				
PISICCHIO GABRIELE				20,00				
ROMUALDI TIZIANO		Posizione organizzativa						
Vincentelli Letizia				8,00				
CdR	08020 - 08020-RESP.AMBIENTE							
Descrizione	Tutelare i corpi idrici superficiali e del sottosuolo dalle fonti di inquinamento e dallo sfruttamento eccessivo secondo principi di sfruttamento sostenibile							
Descrizione Estesa	Nell'ambito della tutela e valorizzazione delle risorse idriche l'attività si concretizza nella verifica delle concessioni per l'uso delle acque minerali, di sorgente e termali rilasciate dai Comuni e relative procedure di integrazione dello strumento di pianificazione territoriale provinciale (PTC). - ai beni ambientali quali quelli di interesse geologico (aggiornamento quadro conoscitivo e regole d'uso del patrimonio geologico), delle risorse idriche termo-minerali con definizione delle zone di protezione ambientale relative alle concessioni delle acque minerali e termali rilasciate dai Comuni, dei boschi con relative condizioni alla trasformazione, ecc...- Rilascio di pareri obbligatori previsti dalla normativa regionale in materia di concessioni per l'uso delle acque minerali, di sorgente e termali (Lrt 38/2004)- Previsione di misure ed azioni tecniche finalizzate alla gestione delle risorse idriche contenute negli atti di governo del territorio provinciale quali il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale							
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	04.2 -Tutela delle Acque							
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma	2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rilascio pareri		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	Le attività finalizzate all'approvazione della disciplina in materia, contenuta nel nuovo P.T.C. adottato con D.C.P. n.38/2021, non hanno avuto seguito in conseguenza della attività di approfondimento con i Comuni di cui alla D.C.P. n. 24 del 10/06/2022.

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. procedimenti attivati e completati nei tempi previsti		100,00	Numero	INDICATORE	50,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
CINELLI RICCARDO			10,00
MONACI GIANLUCA		X	
PICCINI SILVIA			20,00
PISICCHIO GABRIELE			20,00
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		
Vincentelli Letizia			8,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08020 - 08020-RESP.AMBIENTE								
Descrizione	Assicurare una corretta gestione dei rifiuti riducendo la produzione di rifiuti al minimo e favorendone il recupero								
Descrizione Estesa	Nell'ambito della materia Rifiuti l'attività si esplica nel:- Controllo sulle attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti relativamente alle imprese che operano "in procedura semplificata"- applicazione delle procedure semplificate di cui art 214, 215 e 216 del Dlgs 152/2006 e ed accertamento delle violazioni, tenuta ed aggiornamento dei registri provinciali di iscrizione delle imprese.- Tenuta del Registro provinciale di iscrizione delle imprese di gestione dei rifiuti, e del Registro nazionale delle autorizzazioni al recupero nonché del Catasto Nazionale dei Rifiuti- Confronto e analisi delle nuove procedure, in corso di approvazione da parte della Regione Toscana sulla disciplina in materia di Bonifica dei Siti Inquinati.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	02.F-Azioni relativi al Piano Prov. Rifiuti Urb.								
Missione	-			Programma	-				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Controllo attività delle imprese che operano in procedura semplificata		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Accertamento delle violazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Tenuta del registro delle imprese		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. procedimenti attivati e completati nei tempi previsti		100,00	Numero	INDICATORE	15,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
MONACI GIANLUCA		X	
PICCINI SILVIA			20,00
PISICCHIO GABRIELE			20,00
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		

Dati per Centri di Responsabilità

TEI GIANCARLO			100,00
VICARELLI DIEGO			100,00
Vincentelli Letizia			8,00

08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE									
Descrizione	Vigilanza stradale									
Descrizione Estesa	Al fine di garantire la sicurezza della rete viaria provinciale verrà mantenuto ed incrementato, anche con l'impiego di personale in divisa a t.d., il presidio sul territorio, finalizzato a prevenire e contenere l'incidentalità nei punti di maggior rischio, anche in collaborazione con gli altri Enti Locali territoriali. In attuazione del Patto per la Sicurezza, sotto il coordinamento della Prefettura di Grosseto, verranno effettuati servizi di autovelox lungo il tratto della SS1.L'ufficio Codice della Strada della Polizia Provinciale è dotato di apparecchiature per il rilevamento delle infrazioni per il superamento dei limiti di velocità, anche bidirezionali, sempre efficienti e sottoposte a controllo e taratura annuale ed alla verifica periodica ai sensi del decreto ministeriale n. 282 del 13/06/2017, come prescritto dalla normativa.									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	08073-Gestione Sanzioni Codice della Strada									
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività di contenimento degli indici di pericolosità del traffico veicolare		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Numero controlli effettuati su strade provinciali		45,00	Numero	INDICATORE	40,00	
Numero controlli effettuati per Patto Sicurezza		45,00	Numero	INDICATORE	95,00	
Numero enti locali con cui si instaura la collaborazione		10,00	Numero	INDICATORE	5,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			5,00
BENESPERI STEFANIA			5,00
BISCONTRI ERIKA			45,00
CANTALINO VINCENZO			5,00
CHIMENTI ANGELO			5,00
COTTITTA ELISA			5,00
Fora Cristiana Paula			45,00
FRUSCOLONI MICHELE			25,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			85,00
LARI CINZIA			5,00
LOFFREDO ENRICO			10,00
MAGAGNINI FABIO			85,00
MELONI LORENZO			40,00
NERI STEFANO			5,00
PACINI STEFANO			20,00
PECORARO DEBORAH			10,00
PERA PIER LUIGI			5,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARELLI STEFANO			85,00
SCOCCATI MASSIMO			5,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE								
Descrizione	Vigilanza sul territorio								
Descrizione Estesa	Le funzioni di controllo e vigilanza sul territorio sono effettuate secondo i protocolli previsti dalla Regione Toscana in materia di caccia e pesca, incluso il coordinamento della Vigilanza Volontaria, il coordinamento dei piani di controllo faunistico previsti dall'art. 37 della L.R.T. n. 3/1994 e 19 e 19ter della L. 157/1992 (Piano Straordinario contenimento e controllo fauna selvatica a prevenzione della diffusione della peste suina), di controllo in area urbana ai sensi della L.R.T. 70/2019, inclusa la partecipazione alle sessioni di esami per le abilitazioni GVV e licenze di caccia. La Polizia Provinciale è chiamata inoltre a svolgere i servizi di rappresentanza istituzionale a fianco del Presidente ed in rappresentanza dell'Ente presso tutte le altre istituzioni								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Servizi finalizzati alla vigilanza sul territorio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Rispetto obiettivi del Protocollo sottoscritto con la Regione Toscana		45,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Rispetto delle richieste inoltrate dalla Regione Toscana nel piano di contenimento e controllo fauna selvatica/prevenzione peste suina		45,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimento degli impegni istituzionali di rappresentanza richiesti	10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			60,00
BENESPERI STEFANIA			70,00
BISCONTRI ERIKA			30,00
CANTALINO VINCENZO			60,00
CHIMENTI ANGELO			60,00
COTTITTA ELISA			60,00
Fora Cristiana Paula			30,00
FRUSCOLONI MICHELE			40,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			5,00
LARI CINZIA			50,00
LOFFREDO ENRICO			40,00
MAGAGNINI FABIO			5,00
MELONI LORENZO			15,00
NERI STEFANO			60,00
PACINI STEFANO			20,00
PECORARO DEBORAH			55,00
PERA PIER LUIGI			60,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARELLI STEFANO			5,00
SCOCATI MASSIMO			60,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE								
Descrizione	Tutela e Valorizzazione dell'ambiente								
Descrizione Estesa	In attuazione delle attività di prevenzione degli incendi boschivi e per la salvaguardia delle aree sottoposte a vincolo il Corpo di Polizia Provinciale effettuerà servizi di vigilanza sulla circolazione dei veicoli fuori strada ai sensi della LRT 48/96.Verranno altresì effettuati servizi volti al controllo periodico su tutte le attività di gestione, di intermediazione e di commercio dei rifiuti e accertamento delle relative violazioni, di verifica e controllo dei requisiti previsti per l'applicazione delle procedure semplificate, rientrate tra le funzioni fondamentali di competenza della Provincia - e quindi di riflesso della Polizia Prov.le - a seguito della pronuncia della Corte Costituzionale Sent. n.129/2019.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività finalizzate al controllo e alla salvaguardia dell'ambiente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Numero controlli L. 48/1996 effettuati		80,00	Numero	INDICATORE	200,00	
Numero controlli rifiuti		20,00	Numero	INDICATORE	25,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BARTALUCCI FRANCO			20,00
BENESPERI STEFANIA			10,00
BISCONTRI ERIKA			10,00

Dati per Centri di Responsabilità

CANTALINO VINCENZO			20,00
CHIMENTI ANGELO			20,00
COTTITTA ELISA			20,00
Fora Cristiana Paula			10,00
FRUSCOLONI MICHELE			20,00
LARI CINZIA			20,00
LOFFREDO ENRICO			40,00
MELONI LORENZO			15,00
NERI STEFANO			20,00
PACINI STEFANO			20,00
PECORARO DEBORAH			20,00
PERA PIER LUIGI			20,00
PETRI SILVIA		X	
SCOCATI MASSIMO			20,00

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE								
Descrizione	Servizi di polizia giudiziaria ai sensi della Legge 65/86								
Descrizione Estesa	Servizi di polizia giudiziaria ai sensi della Legge 65/86								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				

Dati per Centri di Responsabilità

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività Polizia Giudiziaria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Rispetto numero servizi delegati o di iniziativa		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BARTALUCCI FRANCO			10,00
BENESPERI STEFANIA			10,00
BISCONTRI ERIKA			10,00
CANTALINO VINCENZO			10,00
CHIMENTI ANGELO			10,00
COTTITTA ELISA			10,00
Fora Cristiana Paula			10,00
FRUSCOLONI MICHELE			10,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			5,00
LARI CINZIA			20,00
MAGAGNINI FABIO			5,00
MELONI LORENZO			15,00
NERI STEFANO			10,00

Dati per Centri di Responsabilità

PACINI STEFANO			20,00
PECORARO DEBORAH			10,00
PERA PIER LUIGI			10,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARELLI STEFANO			5,00
SCOCATI MASSIMO			10,00

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE								
Descrizione	Servizi di ordine e sicurezza pubblica								
Descrizione Estesa	Sotto il coordinamento della Prefettura verranno svolti servizi di ordine e sicurezza pubblica pianificati in sede di tavolo tecnico coordinato dalla Questura.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale								
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Servizi di ordine e sicurezza pubblica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Rispetto del numero dei servizi pianificati al Tavolo Tecnico e disposti dalla Prefettura		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			5,00
BENESPERI STEFANIA			5,00
BISCONTRI ERIKA			5,00
CANTALINO VINCENZO			5,00
CHIMENTI ANGELO			5,00
COTTITTA ELISA			5,00
Fora Cristiana Paula			5,00
FRUSCOLONI MICHELE			5,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			5,00
LARI CINZIA			5,00
MAGAGNINI FABIO			5,00
MELONI LORENZO			15,00
NERI STEFANO			5,00
PACINI STEFANO			20,00
PECORARO DEBORAH			5,00
PERA PIER LUIGI			5,00
PETRI SILVIA		X	
RICCIARELLI STEFANO			5,00
SCOCCATI MASSIMO			5,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE															
Descrizione	Gestione servizi amministrativi e contenzioso															
Descrizione Estesa	L'unità amministrativa e Contenzioso, di supporto alle attività della Polizia Provinciale, procede alla redazione degli atti amministrativi, alla gestione finanziaria, alle rendicontazioni previste dalla normativa vigente, connesse e derivanti dalle attività del Corpo. Cura i procedimenti sanzionatori la cui potestà è ancora demandata alla Provincia dalla legislazione nazionale e regionale (eccettuate le fattispecie riservate a specifiche attribuzioni e competenze) di cui alla legge n. 689/1981, L.R. n. 48/1994, D.Lgs. n. 152/2006, e gestisce il contenzioso in materia ambientale. Il regolamento provinciale disciplina il funzionamento dell'ufficio Contenzioso che esercita le proprie funzioni a fini giurisdizionali e conseguentemente in posizione di terzietà dell'Ente nell'esercizio delle potestà sanzionatorie di competenza.															
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	08075-Gestione Sanzioni polizia provinciale derivanti da attività di controllo sul territorio															
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma				5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione								
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Servizi amministrativi e gestione contenzioso amministrativo Polizia Prov.le		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura			Tipo			Valore	Note						
Redazione atti amministrativi, di pagamento e attività correlate		20,00	On/Off (1/0)			INDICATORE			1,00							
Procedure acquisti beni e servizi sotto soglia		10,00	On/Off (1/0)			INDICATORE			1,00							

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione finanziaria e Presidio contabile delle entrate da sanzioni, incluse quelle vincolate per legge, adempimenti e rendicontazioni connesse	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
Numero ordinanze gestite ed emesse	20,00	Numero	INDICATORE	40,00	
Verifica e iscrizione alla riscossione coattiva verbali extra CDS	10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BAMBAGIONI ELEONORA			100,00
Biliotti Catia			100,00
BRONDI ROSALIA			100,00
LOFFREDO ENRICO			10,00
MACHETTI MAURIZIO			100,00
PETRI SILVIA		X	

08080 - 08080-RESP.SVILUPPO DEL TERRITORIO

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08080 - 08080-RESP.SVILUPPO DEL TERRITORIO								
Descrizione	Assicurare la coerenza e la conformità al PTC delle attività realizzate anche con eventuale supporto ai comuni per la sua attuazione								
Descrizione Estesa	Gestione dell'Osservatorio provinciale sugli atti di governo del territorio della Provincia di Grosseto per la coerenza con il Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (P.T.C.) ed i relativi piani di settore della Provincia (Piano Aree Sciistiche attrezzate, Piano dei percorsi e impianti fissi per la circolazione fuoristrada dei veicoli a motore). Azioni concertative con vari soggetti mediante Conferenze paesaggistiche e Accordi di Pianificazione, partecipazione a Conferenze di co-pianificazione per previsioni di trasformazione che comportano impegno di suolo non edificato all'esterno del perimetro del territorio urbanizzato; Verifiche e pareri urbanistico-territoriali anche sulle strategie di natura ambientale (V.A.S.: Valutazione Ambientale Strategica) per la definizione dei Piani Strutturali Comunali e Piani Operativi, per progetti strategici, per i Piani di Miglioramento Agricolo Aziendale (PAPMAA), per Conferenze Tecniche di Servizi, ecc. al fine di determinare sinergie ed efficacia amministrativa alla filiera pianificatoria. Gli obiettivi strategici e gestionali sopra indicati sono sostenuti anche mediante il supporto tecnico al Garante dell'informazione e della partecipazione per il governo del territorio della Provincia di Grosseto								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	01.5-PTC-Piano territoriale di coordinamento								
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione osservatorio provinciale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Azioni concertative con vari soggetti esterni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Verifiche e pareri		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
% procedimenti attivati e conclusi nei tempi previsti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BRILLI LIDIA			50,00
CINELLI RICCARDO			40,00

Dati per Centri di Responsabilità

MONACI GIANLUCA		X	
PICCINI SILVIA			20,00
PISICCHIO GABRIELE			20,00
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		
Vincentelli Letizia			8,00

CdR	08080 - 08080-RESP.SVILUPPO DEL TERRITORIO								
Descrizione	Aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (P.T.C.)								
Descrizione Estesa	Con D.C.P. n 12 del 27/02/2023 si è provveduto all'approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute a seguito dell'adozione del PTC di cui alla D.C.P. n. 38 del 24/09/2021; per cui nell'anno 2023 verrà approvato il nuovo Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTC) risultato necessario alla luce delle modifiche introdotte dalla legge sul governo del territorio LR 65/2014, nonché l'adeguamento alla componente paesaggistica del piano di indirizzo territoriale regionale, prevedono la compartecipazione dei comuni nell'ambito di un Ufficio Unico di Piano per il P.T.C. (istituito nel corso dell'anno 2019) e di tutte le componenti pubbliche e private interessate allo sviluppo e al governo del territorio. La Provincia ha come obiettivo quello di dotarsi di uno strumento che definisce lo statuto condiviso del territorio provinciale, i sistemi funzionali, gli elementi cardine dell'identità dei luoghi e i criteri per l'utilizzazione delle risorse. Uno strumento che delinea quindi la strategia dello sviluppo sostenibile della provincia con obiettivi ed indirizzi sulle azioni strategiche di rilievo sovracomunale e sui processi evolutivi, coordinando le politiche di settore e gli strumenti di programmazione della provincia e individuazione degli ambiti per la localizzazione di interventi di relativa competenza								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	01.5-PTC-Piano territoriale di coordinamento								
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
approvazione nuovo PTC		2024	X	X	X	X	X	X							75,00	
pubblicazione ed efficacia PTC		2024							X	X	X	X	X	X	25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	--------	------

Dati per Centri di Responsabilità

% procedimenti attivati e conclusi nei tempi previsti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CINELLI RICCARDO			50,00
MONACI GIANLUCA		X	
PICCINI SILVIA			20,00
PISICCHIO GABRIELE			20,00
ROMUALDI TIZIANO	Posizione organizzativa		
Vincentelli Letizia			8,00

10000 - 10000-RESP.PROMOZIONE ECONOMICA

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	10000 - 10000-RESP.PROMOZIONE ECONOMICA								
Descrizione	Promozione territoriale, sostegno agli Enti ed al sistema imprenditoriale								
Descrizione Estesa	L'obiettivo è quello di garantire adeguata assistenza tecnica ai SUAP del territorio provinciale e la manutenzione evolutiva dei servizi on_line (Netbuk) con il supporto tecnico del Centro Servizi della Provincia di Grosseto.Mantenimento dei servizi di gestione diretta SUAP per i Comuni che hanno sottoscritto le convenzioni in essere nel 2024.Alla Provincia di Grosseto spetta poi il coordinamento organizzativo della Rete degli Sportelli Unici alle Attività Produttive, del Gruppo Tecnico Operativo Provinciale e di questi con la Regione Toscana, gli Enti terzi, Associazioni di categoria e Albi e collegi professionali, anche in collaborazione con la società NetSpring.Nel corso del 2024 sarà attuato il progetto "Servizi SUAP-Provincia di Grosseto" che si propone di rilanciare il complesso delle attività del coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici alle Attività Produttive, rafforzando la rete di relazioni istituzionali tra Enti,imprese ed altri soggetti aderenti al Protocollo d'Intesa che nel 2010 istituiva il Coordinamento provinciale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1005R-CENTRO SERVIZI								
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	1 - Industria PMI e Artigianato				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Validazione PIANO DI LAVORO sottoprogetto 1-Convenzioni coordinamento SUAP anno 2024, da parte del Gruppo Tecnico Operativo		2024	X	X	X	X	X								20,00	
Avvio dell'attività di popolamento sul nuovo portale della Provincia di Grosseto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Attivazione Sezione informativa di NetBuk. Avvio faq.		2024						X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Condivisione risultati del sottoprogetto 2- MIGLIORAMENTO SERVIZI DIRETTI SUAP- 2024, con tutti i comuni aderenti alla convenzione	2024																	X	20,00
Condivisione risultati del sottoprogetto 1- CONVENZIONI COORDINAMENTO PROVINCIALE SUAP- 2024, con tutti i comuni aderenti al coordinamento provinciale.	2024																	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Sottoscrizione nuove convenzioni per i servizi coordinamento Provinciale anni 2025-27- con adeguamento tariffe		20,00	Percentuale	INDICATORE	90,00	
Sottoscrizione nuove convenzioni per la gestione diretta dei servizi diretti anno 2025, con adeguamento delle tariffe.		20,00	Percentuale	INDICATORE	80,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Popolamento sul nuovo portale della Provincia di Grosseto, delle informazioni identitarie, la Mission del Coordinamento Provinciale, gli orientamenti assunti dal Gruppo Tecnico Operativo provinciale.		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Numero riunioni coordinamento provinciale SUAP	Riunioni periodiche convocate dalla Provincia per gruppo tecnico operativo provinciale e soggetti facenti parte della rete provinciale SUAP	5,00	Numero	INDICATORE	15,00	
Mantenimento della gestione diretta SUAP comunali		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Attivazione Sezione informativa di NetBuk, in affiancamento al Sistema Telematico di Accettazione Regionale STAR, in grado di "guidare" l'utente nella compilazione dell'istanza		5,00	Numero	INDICATORE	31/12/2024	
Assistenza tecnica ai SUAP in relazione all'applicativo Netbuk	Verifica del rispetto degli standards minimi di servizi erogati ai singoli Comuni, come da Convenzione con la soc. inhouse Netspring.	15,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Standardizzazione processo di gestione dei servizi diretti	Il servizio è rivolto a tutti i Comuni che hanno sottoscritto la Convenzione nell'anno 2024, con particolare riferimento all' efficientamento della gestione documentale tra uffici comunali e ufficio SUAP , attraverso l'applicativo NetBuk.	10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Completamento Sezione informativa di NetBuk		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FRASSINETTI GIANLUCA			99,00
FURZI LUCA			50,00
LEMBO DANIELA			100,00
LUSCHI SANDRA			100,00
Onorati Roberto		X	
SANTINAMI ELISA			100,00

11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'								
Descrizione	Promozione delle pari opportunità e delle politiche di genere								
Descrizione Estesa	La Provincia promuove accordi e reti territoriali per l'individuazione delle progettualità da realizzare - in collaborazione con altri enti locali, con le scuole, con le associazioni e con le parti sociali - specificamente indirizzate alla promozione delle pari opportunità e alla diffusione della cultura della conciliazione nel territorio provinciale. L'obiettivo è quello di partecipare ad eventuali avvisi promossi da Regione Toscana o altri soggetti.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	11031-Politiche di genere e Attività di promozione Pari Opportunità								
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Coordinamento e supporto ai soggetti che operano per la realizzazione del progetto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Gestione degli accertamenti, impegni e liquidazioni al partenariato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Rendicontazione alla Regione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Partecipazione ad avvisi pubblici		100,00	Numero	INDICATORE	1,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			20,00
NIERI ROBERTA			20,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			20,00

CdR	11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'										
Descrizione	Sostenere gli organismi istituzionali per la promozione di una cultura aperta ed inclusiva										
Descrizione Estesa	I due organismi di riferimento fondamentali, quali la Consigliera di Parità e la Commissione Pari opportunità , hanno la finalità generale di contribuire ad eliminare o ridurre in tutti gli ambiti (famiglia, lavoro, sicurezza personale e sociale, salute e rappresentanza in ambiti decisionali) le discriminazioni messe in atto nei confronti delle donne.										
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale		
Progetto	11032 Attività Consigliera Pari Opportunità										
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione						

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Attività di segreteria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Supporto alla figura della Consigliera di Parità e alle iniziative promosse		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Supporto alla Commissione pari opportunità		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Percentuale di Utilizzo
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			10,00
NIERI ROBERTA			10,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	

TINTI DIANORA			10,00
---------------	--	--	-------

CdR	11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'										
Descrizione	Rete per il contrasto alla violenza nei confronti delle fasce deboli										
Descrizione Estesa	La Provincia, in qualità di Ente coordinatore della Rete anti violenza si impegna in tutto il territorio provinciale a promuovere il ruolo sociale e l'attività della Rete Anti violenza nelle opportune sedi istituzionali. Tra gli obiettivi rientra anche il supporto ai centri anti violenza. Si intende anche promuovere la realizzazione di una progettualità che coinvolga tutto il territorio provinciale con l'obiettivo di contrastare la violenza di genere e promuovere la parità di genere										
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale		
Progetto	11038- Azioni per il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale										
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione						

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Garantire supporto operativo ai centri anti violenza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Coordinamento rete antiviolenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Controllo rendicontazione e successivo rimborso delle spese sostenute ai centri antiviolenza per le 72h	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Numero dei soggetti coinvolti nella Rete antiviolenza		25,00	Numero	INDICATORE	32,00	
Numero progettualità promosse dalla Rete		50,00	Numero	INDICATORE	1,00	

Gestione delle convenzioni con strutture per accoglienza donne vittime di violenza nelle 72h		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2023	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			15,00
NIERI ROBERTA			10,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			10,00

CdR	11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'								
Descrizione	Progetto RETE ANTIDISCRIMINAZIONE GROSSETANA								
Descrizione Estesa	Il progetto si svilupperà nel corso del 2024 attraverso un processo partecipativo che ha come oggetto il rilancio e l'ampliamento della RAG (Rete antidiscriminazione grossetana) che riunisce associazioni, cittadini ed enti pubblici per contrastare la diffusione di discriminazioni di ogni genere.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Aprile 2024	Fine	Ottobre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	11031-Politiche di genere e Attività di promozione Pari Opportunità								
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Adesione al Protocollo con la Regione Toscana		2024			X										20,00	
Incontro pubblico iniziale e finale		2024				X	X	X	X	X	X	X			20,00	
Call di adesione alla RAG		2024				X	X	X	X	X	X	X			35,00	
Organizzazione di eventi di sensibilizzazione		2024				X	X	X	X	X	X	X			25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Affidamento e gestione del servizio per la realizzazione della progettualità		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/10/2024	
Ampliamento dei componenti della RAG		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/10/2024	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
MENGHINI ELENA			20,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	

12000 - 12000-RESP.PUBB.ISTRUZIONE

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	12000 - 12000-RESP.PUBB.ISTRUZIONE									
Descrizione	Programmazione rete scolastica e diritto allo studio									
Descrizione Estesa	Ogni anno la Provincia, a seguito di un percorso di confronto con le Scuole e con le Conferenze Zonali per l'Istruzione, approva il piano di organizzazione della rete scolastica per l'anno successivo, per una soluzione condivisa sull'assetto scolastico, tenendo conto sia delle esigenze del territorio sia delle indicazioni provenienti dalla Regione e dal Ministero. Nell'ambito del più generale diritto all'istruzione, l'azione della Provincia è indirizzata al coordinamento, monitoraggio delle attività previste dalla normativa regionale per il diritto allo studio e dal relativo piano di indirizzo, mediante la ripartizione delle risorse regionali destinate al pacchetto scuola. Nella definizione della nuova rete scolastica il principale obiettivo è quello di creare un'adeguata risposta formativa in tutto il territorio della provincia.									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	12047-Percorsi formativi per Giovani									
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma			2 - Altri ordini di istruzione non universitaria			

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Riunione annuale con conferenze zonali, istituti scolastici, sindacati per approvazione delle modifiche alla Rete scolastica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Partecipazione ai tavoli regionali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto ai Comuni e alla Regione nella gestione dei fondi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Controllo e vidimazione delle proposte degli Istituti scolastici inserite sull'applicativo regionale fino alle scuole medie inferiori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Inserimento e verifica sul portale regionale delle proposte degli Istituti scolastici di secondo grado sull'applicativo regionale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Ricezione delle progettualità da parte delle conferenze zonali, controllo del rispetto con le linee guida regionali sia per l'infanzia che per l'età scolare e trasmissione dell'esito alla Regione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Approvazione del Piano di organizzazione della rete scolastica da proporre al Consiglio Provinciale per il successivo invio alla RT		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
Pacchetto scuola relativamente al numero degli studenti		50,00	Numero	INDICATORE	1.900,00	
Piani educativi zonali (PETS)		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			10,00
NIERI ROBERTA			15,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			25,00

CdR	12000 - 12000-RESP.PUBB.ISTRUZIONE								
Descrizione	Sostenere il diritto all'istruzione per gli studenti diversamente abili								
Descrizione Estesa	Tra gli obiettivi della Provincia, rispetto alla scuola secondaria superiore, rientra la costruzione di un sistema di "supporto al servizio di istruzione" per gli alunni portatori di handicap, come supporto organizzativo, che non si sostituisce alla scuola nei suoi specifici compiti educativi, ma mira a garantire agli studenti disabili la fruizione del servizio scolastico.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	12046-Sostegno ad alunni diversamente abili in ambito scolastico								
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		2 - Altri ordini di istruzione non universitaria			

<i>Descrizione Fase</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Anno</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>Perc.</i>	<i>Note</i>
Acquisizione del numero degli studenti disabili interessati da assistenza scolastica e trasporto scolastico		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Assegnazione alle scuole dei fondi statali e regionali per l'assistenza scolastica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Assegnazione a enti vari (Comuni, COESO, ASL) dei fondi per il trasporto degli studenti disabili che frequentano le scuole superiori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Numero studenti disabili assistiti		100,00	Numero	INDICATORE	140,00	

100,00

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			10,00
NIERI ROBERTA			25,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			10,00

12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI								
Descrizione	Progetti per le politiche giovanili - PROGRAMMA ERASMUS								
Descrizione Estesa	La Provincia di Grosseto da circa 9 anni gestisce, in qualità di capofila, progetti di mobilità giovanile, rispondendo così ad un fabbisogno comune ed in primis dalle istituzioni scolastiche, di crescere ed educare giovani sempre più aperti al confronto nell'ottica di formare cittadini e futuri lavoratori europei in un mercato del lavoro più libero ed integrato. Proseguiranno i progetti anche di mobilità già avviati, oltre a verificare le possibilità di attivarne di nuove, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali e/o nazionali.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	1207F- Buds Budding Mobility- Programma Erasmus								
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Supporto e coordinamento attività di partenariato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Partecipazione a bandi ed avvisi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Numero di progettualità avviate e/o in corso di svolgimento		50,00	Numero	INDICATORE	1,00	
Numero studenti, accompagnatori e staff partecipanti al progetto		50,00	Numero	INDICATORE	51,00	
		100,00				

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			10,00
NIERI ROBERTA			10,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			15,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI								
Descrizione	Progetti per le politiche giovanili - GAME UPI								
Descrizione Estesa	Nel corso del 2023 la Provincia ha partecipato all'avviso Nazionale GAME UPI promosso da UPI Nazionale incentrato sulla tematica sportiva, ottenendo un finanziamento per il progetto a favore dei giovani dal titolo "#INSIEME...SPORTIVAMENTE" . Le attività previste in quattro linee di intervento (sport e promozione stili vita sani, sport e disabilità, sport e comunità, giochi interprovinciali senza frontiere) verranno realizzate nel corso del 2024.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	Progettualità Specifiche Politiche Giovanili								
Missione	-			Programma	-				

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Monitoraggio delle attività da svolgere sul partenariato attraverso riunioni mensili		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Verifica della coerenza delle attività da realizzare con quanto previsto nel bando		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Verifica della coerenza del piano finanziario con le attività contabilizzate		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione degli accertamenti, impegni e liquidazioni al partenariato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Eventuale rendicontazione intermedia ad UPI		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Avvio e gestione del progetto		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	posizione organizzativa		
Franci Mauro			20,00
NIERI ROBERTA			10,00
Onorati Roberto	SEGRETARIO GENERALE	X	
TINTI DIANORA			10,00



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n.605 del 19 dicembre 2023, l'autorità ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/pubblicato-l-aggiornamento-2023-del-pna-anac-2022>.

Quest'ultimo aggiornamento ha dato maggiore spazio al settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite le indicazioni già contenute nel PNA 2022. È quindi stata sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione (tabella n. 12 del PNA 2022). La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del

PNRR. A tal proposito, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischi e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Gli Organismi di valutazione (ODV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Con provvedimento n.35 del 7 aprile 2022 è stato nominato RPC il Segretario Generale, Dott. Roberto Onorati.

Oltre alla figura del Responsabile, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Grosseto sono:

a) Il Consiglio Provinciale, quale Organo di Indirizzo Politico, che ha assunto un ruolo attivo nella definizione delle strategie di concretizzandole nell'ambito della previsione di obiettivi strategici ed operativi nel contesto del Documento Unico di Programmazione;

b) Il Presidente che, oltre a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016), adotta il PIAO;

c) I Dirigenti, ognuno per le attività e funzioni della propria Area e/o rientranti nell'atto di incarico, in qualità di "Referenti" che valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e collaborano con il Responsabile per la corretta applicazione delle misure previste dal presente Piano. I Dirigenti tra l'altro:

- Partecipano al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo le informazioni necessarie per la valutazione del rischio, proponendo le misure di prevenzione nell'ambito delle specifiche aree di rischio di pertinenza.

-promuovono la formazione in materia, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

-provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area a cui sono preposti.

Concorrono altresì alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione, i Dipendenti individuati come "Collaboratori" dai Referenti o dal R.P.C.T. I Dipendenti Collaboratori mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Referente Dirigente.

d) Tutto il personale dell'Ente attraverso la partecipazione al processo di gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013), il rispetto delle misure contenute nel presente Piano e delle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente. Segnalano inoltre le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari) o attraverso la modalità del whistleblowing. In caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/90.

e) L'Organismo di Valutazione(OdV) che offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto al RPCT, all'organo di indirizzo ed ai dirigenti, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio da integrare nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Verifica inoltre la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e la coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

f) Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c. p.p.) e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g) Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della Provincia quale stazione appaltante. Il RASA è il Dirigente del Servizio Ufficio Unico gare e Centrale Unica di Committenza.

h) Il Responsabile della gestione documentale e conservazione digitale, individuato Con Decreto n. 88/2022 nella figura del Segretario Generale. La digitalizzazione è un'azione fondamentale per l'efficienza amministrativa e, quindi, anche per la prevenzione della corruzione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione si impegna a realizzare il coinvolgimento di cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi, nonché per la diffusione delle strategie di prevenzione pianificate e azioni di sensibilizzazione, attraverso la raccolta di contributi.

A tale scopo per la predisposizione della presente sezione è stato pubblicato sul sito istituzionale e sulla bacheca istituzionale dell'Ente, l'avviso per l'aggiornamento 2024-2026, per sollecitare eventuali interventi, proposte, suggerimenti.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni devono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici.

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT .

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

I Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO.

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

06. La trasparenza amministrativa

La trasparenza dell'attività amministrativa è una misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto della corruzione: ancor più a seguito dei continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia; la stessa infatti riveste un ruolo di rilevante importanza per la collettività, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo la diffusione della cultura della legalità nel settore pubblico.

La trasparenza rappresenta inoltre uno strumento fondamentale per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per quanto concerne le più recenti novità normative, si segnala l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)». Successivamente, il 19 settembre 2018, è entrato in vigore anche il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs.30/06/2003, n. 196 - alle disposizioni del predetto Regolamento.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016, organizzando in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Già l'Allegato n 9 al PNA 2022 approvato con Delibera n. 7/2023 riportava l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sotto sezione "Bandi di gara e contratti" nella sezione di Amministrazione Trasparente".

Con l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs 36/2023, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nello stesso d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Si richiamano inoltre come riferimenti normativi in materia le deliberazioni ANAC n. 261 del 20 giugno 2022 e n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii, nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023 - Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

E' utile ricordare in questa sede che, nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Provincia di Grosseto ha nominato, con decreto presidenziale n. 35 del 7.04.2022 il Segretario Generale, Dott. Roberto Onorati, Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza R.P.C.T.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
 - Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
 - Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
 - Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
 - Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
 - Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicuri «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Le novità del D.Lgs n. 24/2023

Il decreto legislativo n.24/2023 costituisce la normativa di attuazione nel nostro Paese della Direttiva Europea n.1937/2019 in materia di whistleblowing, sostituendo le disposizioni in materia previste dalla legge n.179/2017 per il settore pubblico e dal decreto legislativo n. 231/2001 per il privato.

Il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguarda "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

L'ANAC ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, approvate con delibera n. 311/2023.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- 2) segnalazione personale attraverso la procedura WhistleblowingPA raggiungibile dalla sezione di Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://ap grosseto.soluzionipa.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=1&CSRF=bb174e2ccf5bca828abc232eb958a88>

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantiquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino

marginari di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

Il Consiglio Provinciale ha approvato con delibera n. 58 del 22/12/2022 il nuovo Regolamento per il controllo interno degli atti che disciplina il sistema dei controlli interni della Provincia di Grosseto, finalizzato a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle previsioni contenute negli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il sistema dei controlli interni ha lo scopo di promuovere buone prassi e di attuare il principio di buon andamento e imparzialità, previsto dall'articolo 97 della Costituzione, nonché i principi

generali dell'attività amministrativa previsti nell'articolo 1, comma 1 della legge 241/1990. Il sistema inoltre è da considerarsi uno strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi, mentre le informazioni e le risultanze dei controlli, sono prese in considerazione ai fini dell'adozione di eventuali misure organizzative da adottare, nonché per la valutazione della performance.

Il sistema è articolato in:

- a. controllo di regolarità amministrativa preventivo e successivo;
- b. controllo di regolarità contabile;
- c. controllo di gestione;
- d. controllo strategico;
- e. controllo sugli equilibri finanziari;
- f. controllo sulle società partecipate non quotate;
- g. controllo della qualità dei servizi erogati.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge.

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>

07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione di Amministrazione trasparente e trasmissione di dati e informazioni alle banche dati nazionali ove richiesto.</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>

15. ANTIRICICLAGGIO

Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

16. DIGITALIZZAZIONE

Potenziamento dell'utilizzo di applicativi informatici per la gestione dei processi con conseguente incremento della tracciabilità e della trasparenza delle varie fasi di attività

17. SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

Diffusione del contenuto del Codice di Comportamento, iniziative volte alla sensibilizzazione ed alla diffusione sui temi dell'etica pubblica, della legalità e della prevenzione della corruzione

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione - provvedimento di autorizzazione o diniego - verifica della presenza in servizio - gestione Ufficio provvedimenti disciplinari 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione - Rispetto del Codice di comportamento - Rispetto della normativa vigente
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<p>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista</p> <p>(controllo) verifica della congruità del corrispettivo</p> <p>(controllo) verifica della regolarità della transazione</p>
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale di coordinamento - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - disparità di trattamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
12. PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione del fabbisogno - modalità di scelta del contraente - definizione degli obblighi contrattuali - individuazione dei componenti della commissione/del seggio - individuazione della rosa dei partecipanti - esecuzione del contratto - liquidazione/pagamento - escussione della polizza fidejussoria - rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore 	<ul style="list-style-type: none"> - tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima - tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti - tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche - verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

13. TRASPORTO	<ul style="list-style-type: none">- programmazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale- autorizzazioni e controlli- gestione della viabilità provinciale- regolazione della circolazione stradale	<ul style="list-style-type: none">- Verifica della coerenza rispetto alla normativa vigente- rispetto dei termini per autorizzazioni e controlli- assenza di conflitto di interessi
14. ALTRI SERVIZI GENERALI	<ul style="list-style-type: none">- gestione delle istanze di accesso agli atti	<ul style="list-style-type: none">- regolamentazione- trasparenza e pubblicazione- rispetto della normativa vigente

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>è possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

ANALISI DEL RISCHIO

MAPPATURA DEI PROCESSI

Area Amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a ricoprire la posizione.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Come da normativa

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimentode agli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione controllo

Area Amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

controllo

Area Amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Definizione nell'ambito della Contrattazione integrativa

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avio della selezione

trasparenza

Area Amministrativa

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a selezione, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

Area Amministrativa

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento | responsabilizzazione

Area Amministrativa

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato o attivazione albo fornitori; valutazione delle offerte; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

Area Amministrativa

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

rilevanza interna o esterna | il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

Area Amministrativa

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

- controllo
- conflitto di interessi

Area Amministrativa

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 procedura aperta

descrizione | procedura aperta si caratterizza per l'individuazione degli operatori economici

input | attivazione della procedura

output | aggiudicazione

fasi e attività | - pubblicazione del bando - acquisizione delle offerte - individuazione dell'operatore - aggiudicazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | la procedura presenta non presenta margini di discrezionalità e deroghe rispetto al codice dei contratti

misure specifiche

tipo di misura

- adeguatezza della motivazione

regolamentazione

Area Amministrativa

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

Area Amministrativa

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione | il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output | Vendita del bene

fasi e attività | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche

tipo di misura

- verifica della congruità del prezzo
- rispetto degli obblighi di pubblicità

controllo
trasparenza

Area Amministrativa

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione | Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

input | obblighi normativi

output | aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

fasi e attività | Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale.

misure specifiche

tipo di misura

- aggiornamento dell'elenco dei beni

regolamentazione

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento | responsabilizzazione

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
 - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari	controllo

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio ad altri enti, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene secondo le scadenze della convenzione

rilevanza interna o esterna | bassa rilevanza esterna

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito di accertamento

input | determina di accertamento

output | Reversale di incasso

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

tempi | come da procedimento

rilevanza interna o esterna | interesse basso

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione

Area Pianificazione Strategica e sviluppo

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo
regolamentazione

Polizia Provinciale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito di sanzioni amministrative

input | sanzione amministrativa

output | riscossione sanzione

fasi e attività | irrogazione della sanzione
 acquisizione delle somme dovute

rilevanza interna o esterna | interesse medio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

**possibili
 eventi
 rischiosi**

misure specifiche	tipo di misura
- verifica effettività dei pagamenti	controllo

Polizia Provinciale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

Polizia Provinciale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuale discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

Segretario Generale

parametro	grado di rischio
-----------	------------------

possibili eventi rischiosi

misure specifiche

tipo di misura

Segretario Generale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto, controlli

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

trasparenza
controllo
conflitto di interessi

Segretario Generale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia per gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

- trasparenza
- regolamentazione
- controllo
- responsabilizzazione

Segretario Generale

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di risorse per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo e patrocinio

output | Provvedimento di concessione di contributo e patrocinio

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti

controllo
trasparenza

Segretario Generale

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo regolamentazione

Segretario Generale

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO BASSO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

Segretario Generale

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente congiuntamente e disgiuntamente con l'avvocatura provinciale

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

controllo
regolamentazione

Segretario Generale

14. ALTRI SERVIZI GENERALI

-14.1 Accesso civico

descrizione | Gestione del procedimento di accesso civico e documentale di competenza del servizio.

input | Richiesta di accesso

output | accoglimento/diniego

fasi e attività |
 -ricezione delle istanza
 - istruttoria
 -provvedimento motivato di accoglimento,differimento o rifiuto
 -registro degli accessi

tempi | da normativa

rilevanza interna o esterna | Media

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO

possibili eventi rischiosi | Eventuale violazione di norme che regolano il procedimento

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione
 -rispetto della normativa

regolamentazione

Area Edilizia territorio ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione
---	----------------------

Area Edilizia territorio ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

Area Edilizia territorio ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta discrezionalità nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese. Il rischio risulta comunque presidiato dalla presenza di procedure automatizzate che riducono il margine di discrezionalità.

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento
- rispetto della normativa vigente

responsabilizzazione

Area Edilizia territorio ambiente

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

Area Edilizia territorio ambiente

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

Area Edilizia territorio ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento Piano territoriale di coordinamento

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del PTC

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio medio

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

Area Edilizia territorio ambiente

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.5 Programmazione delle opere pubbliche

descrizione | Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche: interventi straordinari sugli edifici provinciali e sulla viabilità di competenza realizzati in base al nuovo codice degli appalti

output | Realizzazione delle opere

fasi e attività | Redazione del Piano triennale delle opere pubbliche

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

Area Viabilità e protezione civile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione | Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

input | determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

fasi e attività | determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento | responsabilizzazione

Area Viabilità e protezione civile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta discrezionalità nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento | responsabilizzazione

Area Viabilità e protezione civile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione | il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

input | esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

fasi e attività | Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

rilevanza interna o esterna | La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

Area Viabilità e protezione civile

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini e Enti finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	MEDIO BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

Area Viabilità e protezione civile

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

Area Viabilità e protezione civile

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO BASSO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

trasparenza

Area Viabilità e protezione civile

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

11.5 Programmazione opere pubbliche

descrizione | Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche: interventi straordinari sugli edifici provinciali e sulla viabilità di competenza realizzati in base al nuovo codice degli appalti

output | Realizzazione delle opere

fasi e attività | Redazione del Piano triennale delle opere pubbliche

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	MEDIO BASSO
05. Obblighi di trasparenza	BASSO
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO

**possibili
eventi
rischiosi**

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
01 A. Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		ONORATI ROBERTO
01 B. Disposizioni generali - atti generali		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
01 C. Disposizioni generali - Scadenario obblighi amministrativi		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
02 S. PERSONALE (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)		PETRI SILVIA
03. BANDI DI CONCORSO		PETRI SILVIA
04 A. PROVVEDIMENTI - Provvedimenti organi indirizzo politico		ONORATI ROBERTO
04 B. PROVVEDIMENTI - Provvedimenti dirigenti amministrativi		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
04 S. Bandi di gara e contratti (art. 37)		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
05 A. BANDI DI GARA E CONTRATTI - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
05 B. BANDI DI GARA E CONTRATTI - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
05 S. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)		PETRI SILVIA
06 A. Bilancio preventivo e consuntivo		ONORATI ROBERTO
06 B. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		ONORATI ROBERTO
06 S. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)		ONORATI ROBERTO
07 B. Opere pubbliche - Atti di programmazione delle opere pubbliche		MONACI - VICHI
07 C. Opere pubbliche - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		MONACI - VICHI

07 S. PAGAMENTI (artt. 4-bis e 33)		ONORATI ROBERTO
08 S. Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016)		ONORATI ROBERTO
08. A Altri contenuti - Prevenzione della corruzione		ONORATI ROBERTO
09 S. altri contenuti - PTPC oppure misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)		ONORATI ROBERTO
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi		ONORATI ROBERTO
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi		PETRI SILVIA
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica		ONORATI ROBERTO
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi		ONORATI -PETRI -MONACI - VICHI
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa		PETRI SILVIA
H. Organismo di valutazione		ONORATI ROBERTO
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri		ONORATI-PETRI
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato		PETRI SILVIA
M. Tipologia di procedimento		ONORATI - MONACI - PETRI - VICHI
P. Sovvenzioni e contributi		ONORATI-PETRI-MONACI - VICHI
Q. Bilanci		ONORATI ROBERTO
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione		ONORATI ROBERTO
W. Pianificazione del territorio		MONACI GIANLUCA

X. Interventi straordinari di urgenza		MONACI - VICHI
Y.Prevenzione della corruzione		ONORATI ROBERTO

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

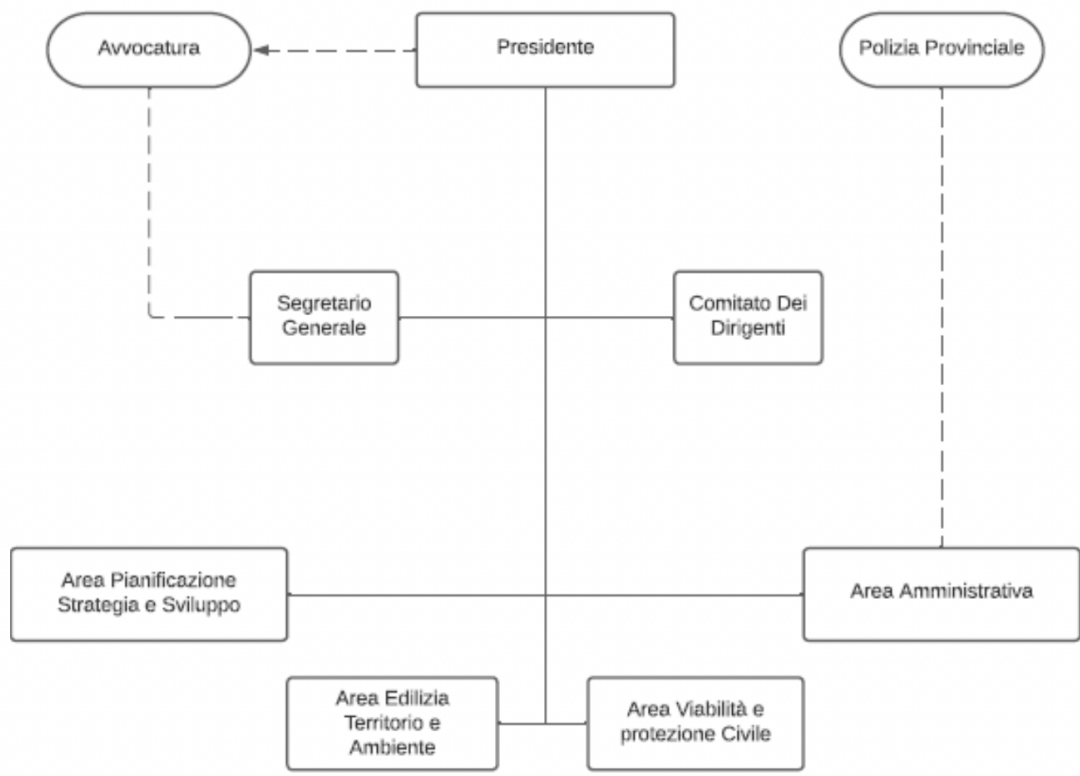
La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in Aree, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area" è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

In coerenza alle linee programmatiche di mandato ed in risposta ai principi costituzionali di buon andamento, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e all'esigenza di ridefinire l'organizzazione complessiva dell'Ente assicurando il presidio di tutte le funzioni attribuite dalla normativa, tenuto conto delle risorse umane disponibili, la Provincia di Grosseto ha approvato con Decreto del Presidente n. 156 del 04 novembre 2022 la modifica alla macrostruttura in vigore dal 16 gennaio 2023, con la previsione dell'istituzione di una ulteriore Area dirigenziale "Viabilità e Protezione civile" a presidio della gestione del demanio stradale della provincia e delle competenze relative alla protezione civile in considerazione del fatto che la viabilità, la costruzione e le gestione delle strade provinciali rientrano tra le funzioni fondamentali della Provincia individuate dalla L.56/2014 e rappresentano altresì un valore per il sistema socio-economico provinciale in termini di inclusione sociale, crescita economica e occupazione.

A supporto degli organi di governo nell'attuazione degli indirizzi di mandato è istituito il Comitato dei dirigenti, composto dal Segretario generale che lo presiede e dai dirigenti di Area.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente che conta, al momento della redazione del presente Piano, n. 204 dipendenti, tra i quali n.3 dirigenti e n.1 Segretario generale.



numero dipendenti

204

numero apicali

4

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno **184**
 a tempo parziale **15**

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno **5**
 a tempo parziale **0**

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

Nel presente capitolo viene esplicitata e messa in evidenza la programmazione e attuazione della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel Provincia di Grosseto, con particolare riferimento alle modalità di attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente, alla strategia e agli obiettivi di sviluppo previsti, alle misure organizzative da adottare, ai requisiti tecnologici necessari e ai percorsi formativi da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa. Con D.P. n. 77/2023 è stato approvato il regolamento sul lavoro agile oggetto di modifica nel 2024 con D.P. n. 22 del 22/02/2024.

Verranno poi definiti, nel corso dell'anno 2024, 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.

Giova comunque ricordare che la Provincia di Grosseto, in applicazione dell'art. 9, comma 7 della Legge 221 del 17/12/2012 di conversione del c.d. "Decreto Crescita 2.0", già nel 2014, aveva avviato, attraverso l'approvazione di specifico regolamento, un progetto di sperimentazione, avente durata annuale, poi prorogata di una ulteriore annualità, che prevedeva, all'interno delle strutture organizzative dell'ente, la possibilità di riservare l'utilizzo del telelavoro per determinate e ristrette categorie di personale ed in presenza di situazioni personali di fragilità/invalidità nell'ambito di attività e/o progetti previsti degli ordinari documenti di programmazione e pianificazione.

A far data dal marzo del 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Ente avviava l'adozione di misure organizzative sperimentali urgenti in materia di lavoro agile (smart working) da applicarsi previo accordo individuale sottoscritto tra il dirigente di riferimento ed il dipendente, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

A seguito della fine del periodo emergenziale, è stata consentita la prosecuzione della facoltà di svolgimento del lavoro in modalità mista agile/presenza ai dipendenti con situazione personali e familiari particolari quali ad esempio, lavoratori fragili, lavoratori con figli minori di anni 14 ecc.

Il dato numerico sul lavoro agile nel 2023

Inquadramento giuridico	Uomini	Donne
Dirigenti	1	0
Area dei Funzionari e E.Q.	3	5
Area degli Istruttori	2	4
Area degli operatori esperti	1	4
Area degli operatori	0	0
TOTALE	7	13

La nuova modalità di svolgimento delle attività, si è comunque inserita in un processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento dell'ente nella direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e per agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, obiettivi che l'Amministrazione ha inteso ulteriormente consolidare attraverso l'adozione del Regolamento per l'Applicazione del lavoro Agile, da intendersi oggi come attività di lavoro a regime.

Gli obiettivi del lavoro agile per l'anno 2024:

Obiettivo principale è quello di garantire ai dipendenti condizioni di lavoro trasparenti, favorirne la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

La Provincia di Grosseto riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2024 gli obiettivi principali che l'Ente si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- individuare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina che viene qui prevista, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- utilizzare il lavoro agile orientandolo alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, garantendo, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, prestazioni lavorative in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro proprie del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- sviluppare un modello organizzativo di svolgimento dell'attività in lavoro agile sostanzialmente analogo a quello già in corso ma con maggiore flessibilità, che possa venire incontro alle esigenze dei lavoratori ma che sia funzionale anche ad una maggiore flessibilità dell'organizzazione e allo sviluppo dei servizi;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro.

Per quanto attiene alle specifiche modalità di effettuazione del lavoro agile, decorrenti dall'anno 2024 si rimanda interamente al Regolamento di cui al sopracitato D.P. n. 77/2023 come modificato dal D.P. n. 22 del 22/02/2024.

Link al documento

https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=provOrgani&id=7285&codEstr=ALTRO&CSRF=582875e71611e5dde9b14b7cf826ab3



Provincia di Grosseto

piano della formazione

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";

◦ il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

◦ gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce 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;

-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;

◦ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D. lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e 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:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

◦ 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;

◦ 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 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:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) 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..."

◦ il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche

amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

◦ *Piattaforma SYLLABUS:* La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati

La provincia di Grosseto ha promosso la formazione del personale in ragione dei fabbisogni rilevati e delle risorse disponibili. È un processo che ha come obiettivo l'accrescimento delle competenze delle persone per il miglioramento delle prestazioni individuali e collettive. La formazione affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro.

I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione sulla base dei presupposti contrattuali; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro, con preferenza di partecipazione in modalità a distanza.

Nel corso del 2023 sono stati svolti i seguenti corsi :

- CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO;
- PROGETTO SYLLABUS - PROSEGUO DA ANNO PRECEDENTE;
- CORSO CONFERENZA DI SERVIZI E ACCORDI DI PROGRAMMA;
- CORSO IN MATERIA DI EDILIZIA;
- CORSO SULL'USO DEI DRONI;
- CORSO IN MATERIA DI BILANCIO;
- CORSO IN MATERIA DI SUAP;
- CORSO IN MATERIA DI ATTI AMMINISTRATIVI;
- CORSO IN MATERIA DI PERSONALE.

FINALITA' DELLE PROPOSTE DI FORMAZIONE

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Etica pubblica e comportamento etico.

Gran parte della formazione verrà gestita all'interno della convenzione tra Enti locali della provincia di Grosseto di cui questo Ente fa parte, insieme ai Comuni e Unioni di Comuni del territorio.

INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate

PRINCIPI DELLA PROGRAMMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- 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;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Provincia di Grosseto

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'Amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi: attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche

Con decreto presidenziale n. 34 del 28/03/2024 la Provincia di Grosseto ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale, confluito nel P.I.A.O ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113 quale strumento di programmazione dell'Ente, consultabile al seguente link:

link al documento

https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/portal/getDoc.php?f=documenti/7621_DecretoPresidenziale_Orig_1713340355.pdf.p7m&CSRF=48445613f97ebda0d2e915297fa004d

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo la Provincia di Grosseto con decreto presidenziale n.29/2024 ha adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/26, che rappresenta un aggiornamento di fatto di quello già adottato in passato, espressione della volontà di rispettare i principi di pari opportunità e di garantire l'applicazione e di confermare e continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo.

Il Piano elaborato dalla Provincia, sviluppato in tre parti (analisi del personale in servizio, linee di intervento e azioni positive), individua e conferma le seguenti linee generali d'intervento:

a) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all' art. 35, comma 3, lettera e) del decreto stesso; in caso di quoziente frazionario si procede all'arrotondamento all'unità superiore qualora la cifra decimale sia pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore qualora la cifra decimale sia inferiore a 0,5;

b) assicurare nei propri atti regolamentari e gestionali pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Amministrazione ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) favorire i programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

In sintesi gli obiettivi che la Provincia intende perseguire in linea con i contenuti dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 comma 1, sono i seguenti:

- garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale

- favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori

- favorire la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenziazione rappresenta un elemento che favorisce la qualità dei servizi

- promuovere la cultura di genere attraverso una migliore e capillare comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità.

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono state elaborate le seguenti azioni positive, in parte riconfermando in continuità le azioni contenute nell'ultimo piano adottato che di fatto hanno orientato l'azione amministrativa e organizzativa in questi ultimi anni, meglio descritte all'interno del Piano:

-PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG;

-OSSERVATORIO PERMANENTE SUL PERSONALE;

-CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO;

-FLESSIBILITA' E INTELLIGENZA QUALI PILASTRI SU CUI L'AMMINISTRAZIONE ORGANIZZA LA PROPRIA ATTIVITA' E PROGRAMMA IL LAVORO AGILE CON ROTAZIONE DEL PERSONALE

- FAVORIRE IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE DAL LAVORO PER LUNGHI PERIODI (MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI ECC.);

-FORMAZIONE E INFORMAZIONE;

-CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI E ALLA VIOLENZA DI GENERE.

link al documento

https://agrosseto.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli.php?id=7648&CSRF=fce69f3098281371c1d9fdf8c287a9a

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione. E' evidente che nell'anno corrente, in considerazione della tardività nella emanazione delle direttive che hanno differito l'adozione del PIAO al 30 dicembre 2024, l'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione

Sottosezione PIAO	Cosa si monitora	Chi monitora	Come si monitora	Quando	Riferimento di legge o di regolamento interno
SEZ.2 -VALORE PUBBLICO	Valore pubblico generato	Segretario generale	Con stato attuazione DUP	Annuale	Art. 147-ter D.Lgs 267/00
SEZ.2 - PERFORMANCE	Obiettivi di performance	Segretario generale e dirigenti	Stato di attuazione degli obiettivi di performance	Finale	Sistema di misurazione e valutazione della performance
	Relazione annuale sulla performance	ODV	Relazione	Entro il 30 giugno	Art. 6 e Art. 10 co. 1 lett b) del D.Lgs. 150/2009
	Obiettivi di Pari opportunità	CUG	Relazione da parte del Comitato unico di garanzia	Annuale	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019
	Obiettivi di accessibilità digitale	Segretario generale	AGID	Periodico	Linee Guida
SEZIONE 2 Rischi corruttivi e trasparenza	Rischi corruttivi	RPCT Dirigenti	Relazione annuale del RPCT su modello ANAC		L. n. 190/2012 Piano nazionale Anticorruzione
	Trasparenza	ODV	Attestazione su assolvimento obblighi trasparenza	Annuale (di norma primo semestre)	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009 D.lgs n.33/2013
SEZIONE 3 Struttura organizzativa	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	ODV		Annuale	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
SEZIONE 3 Organizzazione del lavoro agile	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	ODV		Annuale	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022
SEZIONE 3 Piano triennale del fabbisogno di Personale	Coerenza fra struttura e obiettivi di performance	ODV		Annuale	Art. 5 co. 2, Decreto Ministro per la P.A. del 24/06/2022