



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 2024 la Provincia di Grosseto ha approvato il PIAO con Decreto del Presidente n. 42 del 19/04/2024.

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. 2 del 24/01/2025.

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 2025 – 2027 e il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e approvato con Decreto presidenziale n. 1 del 24/01/2025.

Il documento viene 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
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 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 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 reti 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 24/01/2025 ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio di Programmazione finanziaria 2025-2027 e con Deliberazione n. 2 del 24/01/2025 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, 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.

N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE**13 nel corso dell' anno 2024****N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE****62 nel corso dell'anno 2024**MODIFICHE
ORGANIZZATIVE**Modifica alla macrostruttura in vigore dal 01 settembre 2024 approvata con decreto presidenziale n. 92 del 05/08/2024.**APPROVAZIONE BILANCIO
DI PREVISIONE**Deliberazione n. 2 del 24/01/2025**APPROVAZIONE ULTIMO
CONTO CONSUNTIVO**Rendiconto anno 2024 approvato con Delibera n. 15 del 29/04/2024**APPROVAZIONE PIANO
PERFORMANCE**Sezione specifica del PIAO approvato con Decreto presidenziale n. 42 del 19/04/2024**

APPROVAZIONE DUP

Deliberazione n. 1 del 24/01/202DATA APPROVAZIONE
PTPC**Sezione specifica del PIAO approvato con Decreto presidenziale n. 42 del 19/04/202**

TEMPI DI PAGAMENTO

21,30 anno 2024

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.

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVI DI ENTE

N.	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderà DELL'OBIETTIVO?	RISULTATO ATTESO
1	COORDINAMENTO DEL PROGETTO DI RIASSETTO – INTEGRITÀ	Attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, mediante la definizione, l'aggiornamento e la predisposizione di nuovi regolamenti e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico.	Il Segretario Generale e tutti i Dirigenti	<p>Assicurare la cura di un processo di attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, prevedendo in particolare:</p> <p>a) Definizione e l'aggiornamento di un nuovo Regolamento Sugli Extra Impieghi, entro il 31.07.2025;</p> <p>b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni, entro il 30.04.2025;</p> <p>c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, intero anno;</p> <p>d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili (intero anno);</p> <p>e) Curare e predisporre eventuali variazioni circa l'assetto organizzativo (ora vigente per come disposto dal Decreto n. 92 del 05.08.2024)</p> <p>f) coordinare tale scelta con il percorso di scelta operativa sotteso alla definizione degli obiettivi, in tema quindi di PIAO e di programmazione in tema di personale;</p> <p>g) coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali</p> <p>h) svolgimento dei corsi anticorruzione per tutto il personale dell'Ente, curandone l'attuazione;</p> <p>i) monitorare il raggiungimento dell'obiettivo di far svolgere 40 ore di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente;</p> <p>j) adozione della nuova metodologia di valutazione della performance, entro il 30.04.2024;</p> <p>k) adozione del nuovo sistema di pesatura dei Dirigenti, entro il 31.05.2025;</p> <p>l) adozione del nuovo sistema di pesatura delle Elevate Qualificazioni, entro il 31.05.2025, attualizzandone i contenuti;</p> <p>m) adozione del Regolamento sulle Specifiche Responsabilità, attualizzandone i contenuti entro il 31.05.2025.</p>
2	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA	<p>Valorizzare l'istituto del Comitato Unico di Garanzia al fine di implementare il suo ruolo e l'attività svolta dai suoi componenti, in modo tale da rappresentare un punto di riferimento soprattutto nel caso in cui si verificano situazioni che impongano una particolare tutela.</p> <p>Promozione tra il personale della conoscenza di tale organismo quale organo consultivo, propositivo, di verifica, che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, delle pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni dei lavoratori e delle lavoratrici.</p> <p>Maggior dialogo e organizzazione più costante di incontri e iniziative con il CUG.</p>	Il Segretario Generale e tutti i Dirigenti	<p>Valorizzazione del ruolo del CUG e della sua attività</p> <p>Maggior dialogo con il CUG;</p> <p>Ampia diffusione e promozione ai dipendenti del ruolo del CUG;</p> <p>Organizzazione di maggiori incontri ed iniziative con il CUG.</p>

**OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ROBERTO DOTTORI**

N.	DI ENTE/DI AREA	PESO % E PESO COMPLESSITÀ TECNICA E RILIEVO STRATEGICO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGICA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGERLO
1	DI ENTE	25% 10	COORDINAMENTO DEL PROGETTO DI RIASSETTO – INTEGRITÀ	Valore di funzionamento e valore di garanzia	Attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, mediante la definizione, l'aggiornamento e la predisposizione di nuovi regolamenti e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico.	Il Segretario Generale	Ai dipendenti della Provincia di Grosseto - Il presente obiettivo si colloca, in sostanza, come attività di coordinamento complessivo dell'obiettivo di performance di ente numero 2.	Assicurare la cura di un processo di attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, prevedendo in particolare: a) Definizione e l'aggiornamento di un nuovo Regolamento Sugli Extra Impieghi, entro il 31.07.2025; b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni, entro il 30.04.2025; c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, intero anno; d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili (intero anno); e) Curare e predisporre eventuali variazioni circa l'assetto organizzativo (ora vigente per come disposto dal Decreto n. 92 del 05.08.2024) f) coordinare tale scelta con il percorso di scelta operativa sotteso alla definizione degli obiettivi, in tema quindi di PIAO e di programmazione in tema di personale; g) coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali h) svolgimento dei corsi anticorruzione per tutto il personale dell'Ente, curandone l'attuazione; i) monitorare il raggiungimento dell'obiettivo di far svolgere 40 ore di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente; j) adozione della nuova metodologia di valutazione della performance, entro il 30.04.2024; k) adozione del nuovo sistema di pesatura dei Dirigenti, entro il 31.05.2025; l) adozione del nuovo sistema di pesatura delle Elevate Qualificazioni, entro il 31.05.2025, attualizzandone i contenuti; m) adozione del Regolamento sulle Specifiche Responsabilità, attualizzandone i contenuti entro il 31.05.2025.	Intero anno, primi adempimenti indicati a margine.
2	DI ENTE	10% 3	CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	Valore di funzionamento	Gestione della contrattualistica pubblica con il supporto della SUA	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità, assicurando tutele legali e correttezza gestionale	- Esecuzione dei contratti di appalto in misura necessaria per l'Ente ma assicurando una fonte di entrata per l'Ente sulla quota non dovuta contrattualmente dei diritti di rogito. - Attivazione del servizio e rispetto delle previsioni di bilancio. - Svolgimento dei contratti per i quali è prevista, alla luce delle indicazioni del Codice dei Contratti e degli indirizzi di questo documento, la stipula nella forma pubblica amministrativa. Gli adempimenti suddetti presuppongono, come da obiettivo assegnato a specifico settore, il supporto della SUA.	Tempistica indicata. Attivazione entro il 31.03.2025. Attuazione intero anno.
3	DI ENTE	20% 7	SUPPORTO TEMATICA SERVIZI ASSOCIATI	Valore di funzionamento	Valorizzazione della funzione associativa mediante il potenziamento dei servizi esistenti e l'attivazione di almeno un nuovo servizio a favore dei comuni della Provincia.	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità	Viene richiesto di valorizzare la funzione associativa dentro le tematiche della Provincia sui servizi esistenti potenziandone gli effetti. E' richiesto quindi: - supporto alla definizione del nuovo assetto SUAP, entro il 31.03.2025; - supporto all'attivazione di nuovi servizi a favore dei comuni come quello in tema di concorsi associati (entro il 31.05.2025) o la proposta di altri servizi a favore dei	Entro il 30.06.2025 la parte centrale, intero anno per la gestione.

								Comuni (proposta servizio avvocatura od altro); - coordinamento, supporto e stimolo alle funzioni di associazionismo della provincia e sul ruolo Casa dei Comuni (intero anno). Indice di riscontro: conservazione dei servizi esistenti, formale proposta per almeno un servizio.	
4	DI AREA	20% 7	RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SEGRETERIA GENERALE	Valore di funzionamento	Definizione di un nuovo assetto all'Area Segreteria Generale in vista del conseguimento di una maggiore funzionalità.	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità	Viene richiesto di attivare un percorso volto a definire un nuovo assetto ed una maggiore funzionalità all'Area Segreteria Generale ed alla complessiva funzionalità degli uffici posti nel Palazzo. Gli obiettivi sono costituiti dai seguenti: - non sostituzione di personale di area B o C per funzioni operative; - assunzione di un funzionario per le politiche di elevata qualificazione; - potenziamento dei servizi volti alla ricerca dei finanziamenti e valutazione sull'Ufficio Europa; - revisione dei sistemi operativi e funzionali di Avvocatura/Segreteria e Protocollo; - facilitazione dell'accesso del pubblico ai servizi di protocollo ed unificazione con altri servizi.	Proposta 30.04.2025 e attuazione 30.09.2025.
5	DI ENTE	25% 7	RIASSETTO NETSPRING E POTENZIAMENTO DELLE INHOUSE	Valore di funzionamento	Potenziamento del sistema informatico con contestuale razionalizzazione dei costi e rafforzamento del controllo analogo sulle società inhouse.	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità	- Potenziamento del sistema informatico mediante una valutazione volta ad implementare i servizi e razionalizzare i costi. - Ottenimento di un nuovo accordo per la razionalizzazione da sottoporre al Consiglio Provinciale a carattere anche pluriennale; - Implementare la presenza fisica del supporto per il Palazzo in Piazza Dante e per Via Ansedonia; - Sistema di gestione delle sale e degli eventi ad operatività immediata; - Potenziamento dei sistemi in cloud e ruolo di CED interno rafforzato in capo a NetSpring con una presenza costante e ripetuta. Gli obiettivi suddetti dovranno essere conseguiti all'interno di un quadro di valorizzazione del sistema attuale di controllo analogo.	Entro il 31.03.2025 adozione degli atti. Intero anno attuazione.

					circostanze impreviste e non presenti nella programmazione dell'Ente.							
3	DI AREA	10% 3	ATTIVARE CORSI DI FORMAZIONE PER SORVEGLIANTI STRADALI	Valore di funzionamento	La Provincia di Grosseto, in qualità di ente proprietario e gestore della rete stradale Provinciale, esercita i compiti indicati dall'art. 14 del CdS, attraverso personale qualificato ai sensi dell'art. 12 comma 3 lett. b) e c). Attualmente il personale formato per lo svolgimento di questa attività è ridotto ad 11 unità. Si rende pertanto necessario svolgere un'adeguata formazione del personale, secondo la vigente normativa in materia (regolamento attuativo del CdS), al fine di qualificare ulteriori operatori del servizio viabilità.	Area Viabilità e Protezione Civile (tutto il personale impiegato)	Personale tecnico dell'Area Viabilità personale operativo del servizio di cantoneria.	Attualmente il personale formato per lo svolgimento di questa attività è ridotto ad 11 unità, delle quali oltre il 50% prossime al pensionamento.	Numero di unità di personale qualificato.	Raggiungere almeno 20 abilitazioni	Entro il 31.12.2025	
4 a	DI ENTE	10% 7	OPERE PUBBLICHE INGRESSO MAGLIANO	Valore di funzionamento	L'ingresso al centro abitato di Magliano in Toscana dalla strada Provinciale SP 160 Amiatina, in corrispondenza di via XXIV Maggio presenta notevoli criticità funzionali. Si rende necessario individuare possibili soluzioni alternative di intervento, finalizzate alla soluzione delle criticità riscontrate.	Area Viabilità e Protezione Civile (tutto il personale impiegato)	Fruitori della rete stradale	Attualmente non è stato effettuato alcuno studio sull'intersezione in questione.	Livelli di progettazione effettuati	Redazione e approvazione di un apposito Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali	Entro il 30.06.2025	
4 b	DI ENTE	10% 7	OPERE PUBBLICHE: SP 4 PITIGLIANO SANTA FIORA FRANA DEL CONVENTO	Valore di funzionamento	La SP 4 PITIGLIANO SANTA FIORA, tra le chilometriche 44+100 e 46+700, in loc. San Benedetto, nel Comune di Santa Fiora (GR) è interessata da un imponente movimento franoso che causa continui abbassamenti della sede stradale fino a pregiudicare la funzionalità della strada stessa. Per la soluzione della criticità in questione, ed in particolare, per la realizzazione di un tracciato in variante alla strada esistente, posto al di fuori dell'area di frana sono stati assegnati alla Provincia di Grosseto, finanziamenti statali e regionali per complessivi 7.393.000 Euro.	Area Viabilità e Protezione Civile (tutto il personale impiegato)	Fruitori della rete stradale	Attualmente è stato redatto e approvato un documento di fattibilità delle alternative progettuali dell'intervento, utilizzato per l'ottenimento dei finanziamenti.	Livelli di progettazione effettuati	Affidamento della progettazione di fattibilità tecnica economica ed esecutiva.	Entro il 31.12.2025	
4 c	DI ENTE	10% 10	MONITORAGGIO DEI PONTI E VIADOTTI	Valore di funzionamento	Il DM 204/2022 impone agli Enti gestori di censire e valutare la sicurezza di tutti i ponti e viadotti della propria rete stradale, con luce superiore a 6m. La valutazione della classe di attenzione dei ponti deve avvenire secondo le linee guida approvate con lo stesso DM 204/2022, secondo 5 livelli successivi di approfondimento. La norma pone alle Province di eseguire le valutazioni di livello 2 di tutti i ponti e viadotti entro il 30.06.2025. La norma impone l'adozione di opportuni sistemi informatici per il censimento e la gestione dei ponti e viadotti.	Area Viabilità e Protezione Civile (tutto il personale impiegato).	Fruitori della rete stradale – Genio civile – Università di Pisa	Attualmente è stato ultimato il livello 0 (censimento) dei ponti presenti sulla rete e risultano in corso di esecuzione le ispezioni di livelli 1 e 2. Risultano inoltre privi di autorizzazione idraulica circa il 90% degli attraversamenti idraulici di proprietà della Provincia di Grosseto. Risultano inoltre in corso una serie di attività di studio e confronto con il Consorzio Fabre (spinoff dell'Università di Pisa) per lo sviluppo e adozione di idoneo software per la gestione dei ponti e contestuale valutazione della sicurezza idraulica delle strutture.	Numero di ponti sui quali è stata determinata la classe di attenzione ed effettuato lo studio idraulico prodromico alla richiesta di autorizzazione idraulica	Almeno 20 ponti	Entro il 31.12.2025	

					<p>Il DPGR 42R/2018 (Regolamento attuativo della Legge Regionale 80/2015) impone che tutte le opere di attraversamento dei corsi di acqua del reticolo regionale vengano autorizzate ai sensi dell'art. 3 della stessa norma. La suddetta autorizzazione richiede la valutazione del franco idraulico delle opere per la piena duecentennale.</p>						
5	DI ENTE	20% 7	OBIETTIVO SPECIFICO DELLA POLIZIA PROVINCIALE: VIGILANZA STRADALE	Valore di funzionamento	<p>La Polizia Provinciale è da sempre impegnata per garantire e mantenere il presidio sul territorio finalizzato alla prevenzione e al contenimento dell'incidentalità soprattutto sui punti considerati a maggior rischio, anche mediante la collaborazione con altri Enti. Particolarmente rilevante risulta l'impiego di personale in divisa per il presidio costante del territorio, soprattutto nei periodi di maggiore circolazione di veicoli, coincidenti con i mesi estivi, quando il flusso turistico aumenta considerevolmente, al fine di tutelare la sicurezza stradale e costituire deterrente a possibili illeciti, anche in attuazione agli obiettivi del Patto sulla Sicurezza.</p> <p>La Polizia Provinciale fornisce anche supporto telefonico all'utenza.</p>	Polizia Provinciale	Fruitori della Rete stradale	<p>Nel corso dell'anno 2024 sono stati effettuati 141 controlli sulle strade Statali e Provinciali che hanno portato al rilievo di numero 11.855 contravvenzioni. L'obiettivo che ci si pone è quello di incrementare le attività di controllo con particolare riferimento alla velocità degli utenti al fine di ridurre l'incidentalità sulle strade della provincia, aumentando il numero dei controlli e delle strade soggette agli stessi.</p>	Numero dei controlli e strade soggette	Incrementare il numero dei controlli del 10% ed estendere di almeno un'altra unità, le strade soggette a controllo.	Entro il 31.12.2025

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
DIRIGENTE DOTT.SSA SILVIA PETRI**

N	DI ENTE/DI AREA	PESO E PESO COMPLESSITÀ TECNICA E RILIEVO STRATEGICO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	DI ENTE	20% 3	RAZIONALIZZAZIONE IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI PROVINCIALI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DISPONIBILE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Distribuire gli spazi in modo migliore in vista di una maggiore razionalizzazione delle funzioni e di risparmi sulle utenze. Verifiche sulla possibilità di valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile	Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria Servizio Patrimonio e provveditorato	All'Ente nella sua complessità	Efficientamento e razionalizzazione delle funzioni Razionalizzazione interni immobile piazza Martiri d'Istia Trasferimento personale da via Ansedonia a Piazza Martiri d'Istia Bandi per alienazioni immobili disponibili	Intero anno Trasferimenti interni immobile piazza Martiri d'Istia entro 15 marzo Trasferimento personale da via Ansedonia a Piazza Martiri d'Istia entro 15 aprile Bandi per alienazioni immobili entro fine marzo
2	DI ENTE	20% 7	IMPLEMENTAZIONE SERVIZI CONTO TERZI E CONCORSI UNICI PER ALTRI ENTI DELLA PROVINCIA INTERESSATI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Implementazione del supporto giuridico – amministrativo ad altri enti interessati tramite servizi conto terzi, con particolare riferimento alle procedure concorsuali	Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria Servizio Personale Area Amministrativa e finanziaria	Ad altri enti del territorio	Eventuale revisione e aggiornamento Regolamento per le assunzioni del personale Attivazione concorsi per altri enti della Provincia interessati Attivazione Centrale di Committenza per gara assicurazioni	Intero anno Revisione Regolamento entro 31 marzo Proposta per servizio concorsi entro il 30 aprile Proposta CUC gara assicurazioni entro il 30 giugno
3	DI AREA	20% 3	ATTUAZIONE NUOVO REGOLAMENTO CONTRATTI E SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE DI APPALTO INTERNE ED ESTERNE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Attuazione della gestione dei contratti in forma pubblica amministrativa e gestione delle gare nel rispetto dei tempi previsti dal Codice dei contratti	Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria Ufficio Appalti	All'Ente nella sua complessità	Numero enti aderenti Tempi di risposta in linea con quelli concordati con soggetti interni ed esterni anche in relazione a possibili termini essenziali richiesti da specifiche linee di finanziamento Implementazione delle entrate dell'Ente	Intero anno
4	DI ENTE	20% 10	REVISIONE STRUMENTI ORGANIZZATIVI in collaborazione con il segretario	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Revisione delle risorse disponibili e degli strumenti di incentivazione del personale	Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria Servizio Personale	All'Ente nella sua complessità	Nuovo riparto risorse decentrate Riforma incentivi per servizi conto terzi Riforma regolamento compensi concorsi e rotazione nomine Supporto al Segretario Generale in relazione agli obiettivi di nuovo assetto organizzativo e sistema di incentivazione	Intero anno Attivazione tavolo per nuovo riparto entro il 31 marzo Riforma regolamento incentivi per servizi conto terzi entro il 30 aprile
5	DI AREA	20% 7	ATTUALIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Attuazione della riforma del PNRR n. 1.15 denominata "Dotare le Pubbliche Amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual" che ha come obiettivo l'implementazione di un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico, in linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle Pubbliche Amministrazioni (IPSAS/EPAS) in attuazione della direttiva 2011/85/UE del Consiglio	Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria Servizio Bilancio e servizi finanziari	All'Ente nella sua complessità	Attuazione adempimenti sistema accrual Rispetto dei termini di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria	Intero anno Redazione nei termini del bilancio di previsione e sue variazioni Redazione nei termini del rendiconto Tempestività nelle variazioni d'urgenza richieste dagli uffici

**OBIETTIVI STRATEGICI AREA EDILIZIA, TERRITORIO, AMBIENTE E SVILUPPO ECONOMICO
DIRIGENTE ING. GIANLUCA MONACI**

N.	DI ENTE/DI AREA	PESO E PESO COMPLESSIVITÀ TECNICA E RILIEVO STRATEGICO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO? / UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO
1	DI ENTE	15% 7	RIORGANIZZAZIONE DEL SUAP	Valore di funzionamento	<ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione nuove convenzioni per i servizi coordinamento Provinciale anni 2025-2027 - Sottoscrizione nuove convenzioni con i Comuni per la gestione diretta dei servizi diretti anni 2025-2027, con adeguamento delle tariffe e incentivazione di nuove adesioni di altri Comuni; - Riorganizzazione del Coordinamento con implementazione e potenziamento dei servizi offerti, con una crescente attenzione ai temi generali del coordinamento e dei rapporti con le istituzioni. - Nuovo accordo con la Società in house Netspring e implementazione dell'offerta, sia sotto il profilo di economicità, sia per la qualità del servizio offerto 	U.P. SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Gianluca Monaci - Gianluca FRASSINETTI - Luca FURZI - Daniela LEMBO - Sandra LUSCHI - Elisa SANTINAMI - oltre ad una collaborazione esterna 	Le convenzioni sia per quanto riguarda i servizi di Coordinamento provinciale sia per la gestione dei servizi diretti dei comuni aderenti sono in scadenza, come anche la convenzione con la società in house Netspring: è pertanto necessario procedere ai rinnovi	<ul style="list-style-type: none"> - n° adesioni enti aderenti al coordinamento; - n° adesioni gestioni dirette; - n° riunioni del Coordinamento; - n° giornate formative SUAP; - sottoscrizione convenzione con società in house Netspring 	<ul style="list-style-type: none"> - 90% degli enti aderenti; - n° 5 gestioni dirette; - n° 10 riunioni di coordinamento; - n° 4 corsi di formazione; - sottoscrizione convenzione con Netspring; 	<ul style="list-style-type: none"> - entro 31.03.2025; - entro 31.03.2025; - entro 31.12.2025; - entro 31.12.2025; - entro 31.03.2025.
2	DI ENTE	20% 10	POLO AGROALIMENTARE	Valore di funzionamento	<p>A seguito dell'approvazione della variante al progetto infrastrutturale da parte di RT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione con DP del progetto esecutivo, individuazione con procedura di gara conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 36/2023 del contraente e conseguente inizio dei lavori; - rispetto del cronoprogramma di progetto che prevede una durata dei di 600 giorni naturali e consecutivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Cabina di regia di cui al DP n12 del 10/02/2023; - Gruppo di lavoro di cui alla disposizione dirigenziale prot.5608 del 16/02/2023 	<ul style="list-style-type: none"> - Gianluca Monaci - Silvia Petri - Roberto Dottori - Maurizio Bellaveglia; - Barbara Bruni - Gabriele Fabiani - Gianluca Frassinetti - Stefania Guarrera 	Siamo in attesa dell'approvazione della variante al progetto infrastrutturale da parte della Regione Toscana; la revisione e aggiornamento del progetto esecutivo è stato consegnato in data 18/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Conferenza di Servizi di cui all'art. 14 e seguenti della L. 241/90; - verifica e validazione e approvazione progetto; - pubblicazione gara e stipula contratto; - inizio dei lavori 	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione in conferenza dei servizi; - approvazione del progetto esecutivo con Decreto Presidenziale; - 	<ul style="list-style-type: none"> - entro 90 gg dall'approvazione della variante al progetto infrastrutturale da parte della Regione Toscana; - entro 30 gg dall'esito positivo della conferenza dei servizi; - entro 120 gg dall'approvazione del progetto esecutivo; - entro 30 gg dalla stipula del contratto
3	DI AREA	20% 10	GESTIONE DI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR	Valore di funzionamento	<p>Ultimazione e completamento dei Progetti PNRR relativi all'Edilizia scolastica della Provincia di Grosseto attualmente in fase esecutiva, nel rispetto di target e milestone assegnati lungo l'arco temporale del Piano</p> <ul style="list-style-type: none"> - emissione di Certificati di Fine Lavori e Determine di approvazione di Collaudi/Certificati di Regolare Esecuzione, 	Servizio Edilizia	<ul style="list-style-type: none"> - Gianluca Monaci - Monica Mariotti - Giuseppe Di Fusco; - Monica Maccherini; - Sergio Giustarini - Bruni Barbara - Esperti PNRR 	<p>I progetti PNRR attualmente in fase esecutiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Progetto n. 04314 Istituto Superiore Alberghiero Leopoldo II di Lorena a Grosseto per interventi di manutenzione straordinaria per efficientamento energetico di sostituzione di infissi esterni, rinnovo e adeguamento impianto elettrico Importo finanziato € 1.698.790,00; 2 .Progetto n. 04315 (1° Lotto) Istituto Superiore Commerciale Vittorio Fossombroni a Grosseto a Grosseto per interventi di manutenzione straordinaria per efficientamento energetico e ripristino di condizioni di sicurezza con sostituzione di infissi esterni ed interni- Importo finanziato € 1.034.820,00 3. Progetto n. 04315 (2° Lotto) Istituto Superiore Commerciale Vittorio Fossombroni a Grosseto a Grosseto per opere straordinarie di manutenzione della copertura - Importo finanziato € 341.550,00 	<ul style="list-style-type: none"> - collaudo dei lavori / CRE 	Emissione del certificato di collaudo o CRE	<ul style="list-style-type: none"> - progetti n.1,2,3,4,5,6 entro 28.02.2025 - progetto n.7 entro 30.05.2025; - progetto n.8 entro 31.12.2025; - progetti n. 9 e n.10 nel rispetto di target e milestone previsti PNRR

								<p>4. Progetto n. 04316 Polo liceale Aldi di Grosseto per opere di manutenzione straordinaria della palestra e relativi servizi con adeguamento di impianti e intervento di manutenzione della copertura per ripristino delle condizioni di agibilità Importo finanziato € 731.876,00</p> <p>5. Progetto n. 04317 (1° Lotto) Istituto Professionale Enogastronomico di Orbetello per consolidamento statico della scala di ingresso su via Carducci e adeguamento alla norma antincendio -Importo finanziato € 255.000,00</p> <p>6. Progetto n. 04317 (2° Lotto) Istituto Professionale Enogastronomico di Orbetello per adeguamento/miglioramento sismico - Importo finanziato € 1.570.000,00</p> <p>7. Progetto n. 04388 Liceo Rosmini a Grosseto per realizzazione palestra scolastica Importo finanziato € 2.522.079,00</p> <p>8. Progetto n. 04320 Palestra ITE Zuccarelli di Pitigliano adeguamento sismico ed efficientamento energetico - Importo finanziato € 965.545,00</p> <p>9. Area sportiva all'aperto - Campo scuola a Follonica – importo finanziato € 3.086.840,00</p> <p>10. Area sportiva all'aperto - Campo scuola nella Cittadella dello Studente a Grosseto - importo finanziato € 4.351.820,00</p>			
4	DI ENTE	15% 3	SPOSTAMENTO UFFICI NEI TEMPI CELERI E RISPOSTE PER ATTRARRARE E RISPOSTE ISTITUZIONALI DI PROGETTAZIONE STRATEGICA	Valore di funzionamento	Razionalizzare gli immobili provinciali che ospitano gli uffici, al fine di realizzare edifici organici e funzionali ad accogliere e riunire gran parte degli uffici. Così facendo i servizi dell'Amministrazione, attualmente dislocati in varie zone della città, ed aventi la necessità di lavorare in stretto contatto tra di loro, saranno collocati all'interno di meno fabbricati consentendo una migliore interazione e costi di gestione delle strutture ottimizzati; oltre che la possibilità per gli edifici non più utilizzati di essere messi a disposizione di istituzioni locali o inseriti nel piano delle alienazioni per poi finanziare interventi di manutenzione straordinaria di edilizia scolastica	Servizio Edilizia		Attualmente i servizi dell'Amministrazione sono dislocati in varie zone della città, all'interno di fabbricati scarsamente efficienti dal punto di vista energetico	- spostamento uffici	- spostamento Servizio Viabilità all'autoparco; - razionalizzazione spazi edificio piazza Martiri d'Istia per l'Area Edilizia Territorio Ambiente e Sviluppo Economico; - spostamento Servizi Ragioneria e Personale da edificio di via Ansedonia a piazza Martiri d'Istia	- entro 31.03.2025; - entro 30.04.2025; - entro 31.05.2025;
5	DI ENTE	30% 7	MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.	Valore di funzionamento	- 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; - 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;	Servizio Edilizia	- Gianluca Monaci - Monica Mariotti - Gabriele Fabiani - Francesco Barbonesi - Fabio Landi - Paolo Capitani - Marco Bernini	Attività consiste in un insieme sistematico di interventi di manutenzione ordinaria agli edifici scolastici, garantendo la loro conservazione, manutenzione ed efficienza, comprese le sue pertinenze, sub-sistemi edilizi e impiantistici ed aree verdi.	- % interventi di messa in sicurezza e riduzione del rischio realizzati/segnalazioni pervenute; - % impianti di riscaldamento e condizionamento in efficienza e a norma; -n. verifiche/validazioni progetti; - n. certificati regolare esecuzione/collaudi su opere pubbliche; - n. aggiudicazione lavori/servizi su opere pubbliche	-100%; -100%; -10 -10 -15	- entro 31.12.2025; - entro 31.12.2025; - entro 31.12.2025; - entro 31.12.2025; - entro 31.12.2025.

Indice

<u>1</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>1</u>
1.1	Premessa	2
1.2	Processo di definizione degli obiettivi	4
<u>2</u>	<u>DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'</u>	<u>5</u>

1 INTRODUZIONE

1.1 Premessa

Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo, e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da portare avanti nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il Piano individua nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle

prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

1.2 Processo di definizione degli obiettivi

La programmazione delle attività che si ritrova nel Piano dettagliato degli obiettivi ha a riferimento un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

La definizione dei programmi di lavoro, articolati per obiettivi, è arricchita da una serie di informazioni tali da consentire il loro inquadramento in uno scenario programmatico più ampio:

- ciascun obiettivo è ricondotto ad una classificazione che vuol metterne in evidenza la tipologia dei risultati attesi o altre sue caratteristiche (ad es. di consolidamento, di miglioramento, innovativo, trasversale). L'Organismo di Valutazione provvederà alla pesatura di ciascun obiettivo rispetto all'insieme degli obiettivi assegnati all'Ufficio, quale misura indicativa della sua importanza e della sua priorità. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato ed esplicitati i risultati finali attesi.
- tutti gli obiettivi avranno successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione esplicito riferimento al Documento Unico di Programmazione.
- con il Piano Esecutivo di Gestione sono definite le risorse finanziarie.

Il PDO rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi:

- sono assegnati ad un responsabile (Dirigente o Posizione organizzativa o altro funzionario) e per ciascuno di essi sono individuati i dipendenti che sono coinvolti nel suo raggiungimento;
- hanno una previsione di verifica dei risultati con riferimento ad obiettivi intermedi preventivamente fissati.
- Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:
 - il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
 - l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per pratiche);
 - accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
 - particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta e adeguata comunicazione e informazione;

- conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

2 DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'

01020 - 01020-RESP. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

(Responsabile ROBERTO DOTTORI)

CdR	01020 - 01020-RESP. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
Descrizione	Supporto legale dell'Ente								
Descrizione Estesa	L'Ente attraverso l'avvocatura provinciale può essere rappresentato, con una valutazione strategico processuale da effettuare di volta in volta, sia in sede stragiudiziale che in sede giudiziale. L'avvocatura garantisce anche supporto legale agli uffici provinciali, attraverso attività di consulenza e rilascio pareri. E' da valorizzare, in maniera netta, lo svolgimento di un'attività di pre-contenzioso, supporto amministrativo e di generare consulenza anche sui singoli atti gestionali e, comunque, sull'attività degli uffici. Per ciò che attiene la valutazione prognostica ed una statistica su quanto pendente, che risulta in netta diminuzione dopo la recente riforma dell'Ente per la sottrazione di competenze, l'Avvocatura dovrà predisporre monitoraggi semestrali (con contenuti ben più estesi rispetto ai meri obblighi contabili) volti a rappresentare stato delle controversie - entità del contenzioso e tendenza numerico qualitativa dello stesso. Ogni aspetto relativo ad accordi, compensazioni o transazioni di sorta necessita di specifico atto con decreto del Presidente o disposizione dirigenziale. Il coordinatore dell'Avvocatura cura il fondo rischi contenzioso dell'Ente nell'ambito della Segreteria Generale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	03013-Gestione contenzioso e affari legali			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
			Eff.														
Valutazione delle		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

pratiche e Costituzione in giudizio			Eff.															
istruttoria della causa attraverso la redazione memorie difensive, deposito documenti, rapporti con gli uffici competenti.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Eff.																
Partecipazione alle udienze	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Eff.																
Verifica delle attività di competenza degli uffici dei procedimenti post sentenza	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Eff.																
Formazione	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Eff.																

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Proposta di definizione di contenzioso pendente	Formulazione di almeno 2 proposte di definizione antecedente alla sentenza (ritiro causa, decadenza, definizione transattiva, accordo di sorta...) finalizzata a consentire una diminuzione del numero complessivo del contenzioso di "medio livello". Le proposte dovranno riguardare pendenze in essere di valore superiore ad euro 10.000,00	10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
N. udienze tenute/n.udienze presenziate	Compatibilmente con tale obiettivo, da valutare alla luce delle singole cause e della generale esigenza di contenere i costi, la partecipazione dovrà essere garantita nei casi di rilevanza ed importanza e valutata caso per caso per le ipotesi minori.	20,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Riorganizzazione del servizio	Acquisizione di una proposta organizzativa basata su criteri di economicità ed efficienza, volta a rappresentare all'Amministrazione gli spazi di potenziale intervento e razionalizzazione che si sono aperti dopo la riforma dell'Ente e la speculare, netta, contrazione numerica e qualitativa del contenzioso.	30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
N. di pareri rilasciati agli Uffici dell'Ente		20,00	Numero	INDICATORE	5,00		0	
Adeguamento dei processi dell'ufficio Avvocatura alla riforma Cartabia		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
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	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Demasi Sophia			100,00	100,00
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		

Dati per Centri di Responsabilità

LUCATTI ERIKA			100,00	100,00
MAZZUOLI CINZIA				
SORRENTI STEFANIA			100,00	100,00
VALENTINI FABRIZIO			50,00	50,00

02000 - 02000-RESP.PERSONALE
(Responsabile SILVIA PETRI)

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE								
Descrizione	Gestione giuridica ed economica del personale e rispetto dei vincoli finanziari e normativi								
Descrizione Estesa	Prosegue, come di consueto, la gestione economica del personale nel cui contesto si realizzano le principali attività volte a:• 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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15010-Gestione retribuzioni al personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Dalla data di approvazione del PIAO la dipendente Laura Bianconi è assegnata all'Area Amministrativa e Finanziaria								
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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	Verranno portate avanti le 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 gestito il sistema di rilevazione presenze acquistato nel 2024.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
			Eff.														
Supporto alla attività	L'attività prevede la quantificazione e	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Dati per Centri di Responsabilità

	come indicato negli obiettivi specifici.							
Rispetto dei limiti alla spesa di personale imposti dalla normativa vigente		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
% procedimenti disciplinari attivati su segnalazione		10,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
% Pratiche evase riferite alla gestione del rapporto di lavoro su richieste		10,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
N. errori rilevati nelle dichiarazioni fiscali e previdenziali annuali e periodiche contestati all'Ufficio		20,00	Numero	INDICATORE	0,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERCHIELLI MONICA			90,00	90,00
BIANCONI LAURA			80,00	80,00

Dati per Centri di Responsabilità

CAPECCHI CLAUDIA			60,00	60,00
COSTANTINI CRISTIANA			50,00	50,00
Di Monaco Claudio			30,00	30,00
FERRINI ROSSELLA			95,00	95,00
GINNESI CATIA			100,00	100,00
GUAZZI LUCIA			100,00	100,00
MACCHERINI ELISABETTA			70,00	70,00
Moretti Sabrina			95,00	95,00
PETRI SILVIA		X		
SARRI ANNALISA			70,00	70,00
SPADOLA GIOVANNA		X		

CdR	02000 - 02000-RESP.PERSONALE								
Descrizione	Piano dei fabbisogni di personale e procedure di assunzione								
Descrizione Estesa	Con l'entrata in vigore del DM 11/01/2022 il limite della capacità assunzionale della Provincia di Grosseto in relazione al personale a tempo indeterminato è determinato, dall'anno 2022, in base al rapporto tra spese complessive di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata. Ciò consente una programmazione assunzionale non più determinata dal turn over ma su base finanziaria nel rispetto del valore soglia fissato, nel caso di specie, al 20,8 per cento, in relazione alla fascia demografica di appartenenza. Per l'anno 2025 si provvederà, con la adozione del Piao, alla adozione del nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/27. Detto documento verrà elaborato tenuto conto dei necessari profili competenziali e delle risorse finanziarie disponibili, delle procedure assunzionali avviate e concluse per i profili già inseriti nel precedente Piano per l'annualità 2024, e da riconfermare. La previsione di assunzione, nell'ambito delle risorse disponibili, nel triennio, è quella di ulteriori figure con profilo tecnico e amministrativo. Nel corso del 2025 potranno essere effettuate progressioni tra le aree nel numero e figure professionali come individuate nel Piao e nella misura del 50% dei posti previsti come assunzioni dall'esterno tramite procedure concorsuali.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	20,00	Inizio	Marzo 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02010-Personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione delle assunzioni e delle progressioni verticali	Si provvederà all'adozione del nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/27. Il documento è elaborato tenuto conto dei necessari profili competenziali e delle scarse risorse finanziarie disponibili, delle procedure assunzionali avviate e concluse nel 2024, delle cessazioni previste nel 2025. Le assunzioni programmate vanno a ricoprire profili professionali assenti o cessati dal servizio.	2025	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

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 Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Attivazione delle procedure di assunzione nei termini previsti nel piano		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Predisposizione e aggiornamento il Piano triennale dei fabbisogni di personale	Predisposizione della sezione del PIAO in relazione ai fabbisogni rilevati, alle capacità assunzionali e alle risorse disponibili prevedendo anche procedure di progressioni interne in corrispondenza di analoghi accessi dall'esterno	70,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERCHIELLI MONICA			5,00	5,00
CAPECCHI CLAUDIA			30,00	30,00
COSTANTINI CRISTIANA			10,00	10,00
Di Monaco Claudio			30,00	30,00
Moretti Sabrina			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
SPADOLA GIOVANNA		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 2025 si continuerà a gestire il servizio "presenze assenze" del personale della Società in house Netspring ed a gestire le richieste di collaborazione che perverranno da altri enti per tutti i procedimenti di competenza del personale, con particolare attenzione alle procedure concorsuali. Sul punto si rimanda agli obiettivi specifici, richiedendo comunque un ruolo particolarmente attivo volto a sollecitare le adesioni ed una rettifica del Regolamento sugli incentivi per servizi conto terzi da attuare entro aprile 2025.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1503N-Gestione trattamento economico per conto altri "Servizi Conto Terzi"			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				Prev.													
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 2025 si continuerà a gestire il servizio "presenze assenze" del personale della Società in house Netspring. L'attività verrà estesa alla gestione delle procedure assunzionali per gli enti del territorio che intenderanno aderire.	2025	Eff.	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 Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Implementazione delle attività di servizio conto terzi		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
COSTANTINI CRISTIANA			20,00	20,00
Di Monaco Claudio			10,00	10,00
MACCHERINI ELISABETTA			20,00	20,00
PETRI SILVIA		X		
SARRI ANNALISA			20,00	20,00
SPADOLA GIOVANNA		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. È 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.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02010-Personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note	Dalla data di approvazione del PIAO la dipendente Laura Bianconi è assegnata all'Area Amministrativa e Finanziaria								
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Soddisfare le richieste dei dipendenti per articolazioni orarie particolari	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).	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

	<p>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>Informazione costante e aggiornata ai dipendenti</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</p>	<p>2025</p>	<p>Prev.</p>	<p>X</p>	<p>50,00</p>														
			<p>Eff.</p>																

Dati per Centri di Responsabilità

PETRI SILVIA		X		
SARRI ANNALISA			5,00	5,00
SPADOLA GIOVANNA		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 2025 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 2025/27. Sarà in particolar modo tenuta in considerazione la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che evidenzia l'importanza di una formazione continua e strutturata, che non sia episodica ma parte integrante della vita lavorativa e che pone la crescita professionale al centro della gestione delle risorse umane con un obiettivo chiaro: almeno 40 ore di formazione annue per ogni dipendente pubblico. Tale iniziativa si inserisce in un più ampio percorso di modernizzazione della PA, in linea con le sfide imposte dal PNRR e dagli obiettivi di digitalizzazione, semplificazione amministrativa e sostenibilità. In particolare si prevederanno attività formative obbligatorie in base alla normativa vigente, formazione manageriale e sulle softskill e formazione specialistica. Le attività formative saranno realizzate anche tramite la Convezione tra gli enti locali (SFEL) per la gestione della Formazione del personale di cui la Provincia fa parte unitamente agli altri enti locali del territorio.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02030-Formazione e qualificazione del personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento professionale continuo ai dipendenti	La programmazione e la gestione delle attività formative per l'anno 2025 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 2025/27. Il Piano andrà attuato alla luce degli indirizzi	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

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 25/27 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 e stimolarne l'attività- 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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02010-Personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
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	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

	correlate ipotesi di intervento correttivo, anche su richiesta del Cug.																		
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 25/27 una nuova analisi del "Benessere organizzativo".	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			Eff.																50,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	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 25/27 una nuova analisi del	50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

	"Benessere organizzativo".							
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 25/27 una nuova analisi del "Benessere organizzativo".	50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERCHIELLI MONICA			5,00	5,00

Dati per Centri di Responsabilità

CAPECCHI CLAUDIA			10,00	10,00
COSTANTINI CRISTIANA			5,00	5,00
Di Monaco Claudio			10,00	10,00
FERRINI ROSSELLA			5,00	5,00
MACCHERINI ELISABETTA			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
SARRI ANNALISA			5,00	5,00
SPADOLA GIOVANNA		X		

02010 - 02010-RESP.SERVIZIO STATISTICA
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

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 Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02020-Statistica, studio ricerca e documentazione			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Elaborazione dati statistici con il supporto della soc. in house Netspring		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Quantità di Report prodotti		100,00	Numero	INDICATORE	5,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
MAGGIOTTO SERENA			20,00	20,00
MONACI GIANLUCA		X		

03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE
(Responsabile ROBERTO DOTTORI)

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. Il Protocollo sarà gestito con un gruppo di lavoro formato dal personale della Segreteria Generale che dovrà effettuare la necessaria formazione e che dovrà lavorare secondo turni in modo da consentire la rotazione del personale stesso.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	03010-Segreteria generale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Formazione del personale addetto al servizio protocollo	Effettuazione di corsi di formazione specifici sul servizio protocollo	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X							10,00	
			Eff.														
Gestione del servizio di protocollo e la relativa conservazione a norma di legge dei documenti		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Garantire il servizio di guardiania del Palazzo istituzionale		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

Attivazione della procedura H2H		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
			Eff.															
Razionalizzazione degli spazi	Valutazione di una proposta organizzativa relativa alla razionalizzazione degli spazi utili, con una configurazione che consenta anche un uso condiviso degli spazi e delle funzioni con i messi	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X								10,00	
			Eff.															

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
% aperture per eventi richiesti della sede/aperture realizzate		20,00	Percentuale	INDICATORE	90,00		0	
gestione della corrispondenza		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
Utilizzo del sistema di protocollazione H2H		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
CAPORICCIO CARLO			100,00	100,00
CENSINI MASSIMILIANO			100,00	100,00
DE BIASIO AMALIA			100,00	100,00
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
GIANNI ANDREA			100,00	100,00
MAZZUOLI GIANLUCA			100,00	100,00
MONTEMAGGI CARLO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

RENZETTI CLAUDIO	DISTACCO			
TONINI DANIELE			100,00	100,00
VALENTINI FABRIZIO			50,00	50,00
ZANONI PAOLA			20,00	20,00

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. Dovrà essere dato supporto alle Commissioni consiliari nelle attività prodromiche al Consiglio provinciale. Dovrà essere assicurata la copertura del servizio in caso di assenze, mediante la rotazione operativa del personale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	03015-Spese funzionam. e gestione Consiglieri			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Convocazione e assistenza alle sedute degli organi	Organizzazione e partecipazione alle sedute degli organi convocati secondo le modalità previste dal vigente Regolamento	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali	Utilizzo della piattaforma di registrazione delle sedute e relativa trascrizione automatica	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														
tenuta e aggiornamento dell'Agenda del Presidente	Gestione degli appuntamenti del Presidente	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
Gestione delle richieste di patrocinio	Ricezione delle richieste di patrocinio e relativo riscontro	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Stesura del nuovo Regolamento del Consiglio provinciale	Redazione del nuovo Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale	10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	30/11/2025		0	
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	31/12/2025		0	
Gestione della segreteria del Presidente	Gestione dell'agenda del Presidente, delle richieste di patrocinii, della corrispondenza, e degli eventi istituzionali	40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
% richieste di patrocinio processate		10,00	Percentuale	INDICATORE	80,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Franci Mauro			15,00	15,00
Marini Alessandra			20,00	20,00
PICCI ARIANNA			20,00	20,00
ZAMMIELLO ANNA LUCIA			100,00	100,00
ZANONI PAOLA			40,00	40,00

Dati per Centri di Responsabilità

BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Marini Alessandra			25,00	25,00
MENGHINI ELENA			10,00	10,00
PICCI ARIANNA			25,00	25,00
ZANONI PAOLA			10,00	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

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 Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15031 - Sistema informatico			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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	Rinnovo della convenzione con la Società in house Netspring s.r.l. con un risparmio di spesa sull'affidamento diretto	2025	Prev.					X	X							50,00	
			Eff.														
Gestione degli impegni di spesa per il rinnovo dei contratti di manutenzione dei sw	Rinnovo dei contratti in essere con la Deda Next in vista dell'ottenimento di un risparmio di spesa sull'affidamento	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Attivazione di servizi con SPID e CNS		20,00	Numero	INDICATORE	2,00		0	
Rinnovo convenzione con la società Netspring per la gestione e l'assistenza della rete e del web e del sito web	Si dovrà rinnovare la convenzione con la Società inhouse Netspring s.r.l. con un risparmio di spesa sull'affidamento diretto	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/03/2025		0	
Rinnovo dei servizi di manutenzione dei sw trasversali in uso all'Ente	Rinnovo del contratto con la Deda Next con un risparmio di spesa sull'affidamento	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
Aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
Passaggio al Cloud		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Marini Alessandra			10,00	10,00
MENGHINI ELENA			15,00	15,00
PICCI ARIANNA			15,00	15,00
ZANONI PAOLA			10,00	10,00

<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 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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	03010-Segreteria generale			Referente Politico	-				
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									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Affidamento incarico DPO		2025	Prev.					X	X							20,00	
			Eff.														
Pubblicazione avviso agli stakeholders per l'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO		2025	Prev.		X	X										5,00	
			Eff.														
Sottoscrizione accordo di collaborazione per lo svolgimento di attività di interesse comune in materia di pratiche		2025	Prev.	X	X	X	X									5,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

riparative (Progetto RI.PROV.IAMO)																			
Verifica dell'azione amministrativa attraverso i controlli sugli atti	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Eff.																	
Verifica del rispetto della normativa privacy sugli atti amministrativi	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Eff.																	
Redazione in via di aggiornamento della sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione e trasparenza	2025	Prev.		X	X	X	X	X	X										
		Eff.																	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2025/2027		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	24/02/2025		0	
Rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente	Revisione straordinaria della trasparenza e del portale con adeguamento delle parti discrezionali	15,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Publicazione del registro relativo alle richieste di accesso agli atti		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
Stesura del report anticorruzione (relazione ANAC) entro 31/12 o altra data fissata da ANAC		5,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
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	31/01/2025		0	
% atti con rilievi/atti controllati		10,00	Percentuale	INDICATORE	5,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Marini Alessandra			20,00	20,00
MENGHINI ELENA			15,00	15,00
PICCI ARIANNA			25,00	25,00
ZANONI PAOLA			20,00	20,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	03000 - 03000-RESP.SEGRETERIA GENERALE								
Descrizione	Partecipazione a progetti europei in vista della costituzione dell'Ufficio Europa								
Descrizione Estesa	Nell'ottica della costituzione dell'Ufficio 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. Dovranno essere individuati i referenti dei progetti e dovranno essere nominati i RUP per singolo progetto								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	15,00	Inizio	Febbraio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	03010-Segreteria generale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
INTERREG - Gestione dei progetti finanziati in sinergia con altri Enti e Province		2025	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Gestione delle Progettualità presentate in risposta a bandi comunitari - INTERREG		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Franci Mauro			20,00	20,00
Marini Alessandra			25,00	25,00
MENGHINI ELENA			15,00	15,00
PICCI ARIANNA			15,00	15,00

04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA
(Responsabile SILVIA PETRI)

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1502A- Gestione per la gestione delle riscossioni dell'Ente			Referente Politico	-				
Missione	60 - Anticipazioni finanziarie			Programma	1 - Restituzione anticipazione di tesoreria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Gestione costante dei rapporti col tesoriere e liquidazione annuale compenso		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Effettuazione verifiche ordinarie e straordinarie di cassa secondo scadenze		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Presidio entrate vincolate per cassa		34,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimenti normativi connessi alle verifiche ordinarie di cassa/revisori		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Gestione dei rapporti con la Tesoreria		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			5,00	5,00
GUARRERA STEFANIA			4,00	4,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
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 rinegoziazioni e valutazione della opportunità di estinzioni anticipate. Nel corso dell'anno verranno effettuate le opportune verifiche sui proventi delle alienazioni derivanti dal federalismo demaniale e destinati alla riduzione dell'indebitamento								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15029-Ammortamento mutui			Referente Politico	-				
Missione	50 - Debito pubblico			Programma	1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Pagamento rate semestrali		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	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		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Previsione delle rate dei mutui con precisione e puntualità		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FILABOZZI MARIO			10,00	10,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
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. Dovrà essere fornito il supporto generale agli uffici sui temi amministrativi contabili inerenti gli stessi.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	Prev.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Espletamento adempimenti ed invio referti e altra documentazione richiesta dalla Corte dei Conti		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Percentuale referti prodotti alla Corte dei Conti rispetto a quelli richiesti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

Dati per Centri di Responsabilità

BORGONI LAURA			3,00	3,00
GUARRERA STEFANIA			15,00	15,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1502B-Competenze al Collegio dei revisori			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Espletamento delle attività di supporto al funzionamento del Collegio dei Revisori	Espletamento delle attività di supporto al funzionamento del Collegio dei Revisori	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
			Eff.														
Espletamento delle procedure per il rinnovo del Collegio dei Revisori in scadenza al 30 giugno 2024 e attività propedeutiche all'insediamento del nuovo collegio	Espletamento delle procedure per il rinnovo del Collegio dei Revisori in scadenza al 30 giugno 2024 e attività propedeutiche all'insediamento del nuovo collegio	2025	Prev.			X	X	X	X							30,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

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		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FILABOZZI MARIO			4,00	4,00
GUARRERA STEFANIA			5,00	5,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Adempimenti fiscali e contributivi								
Descrizione Estesa	Gestione ritenute erariali e contributive e partite di giro Split Payment - Presidio gestione IVA commerciale								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Gestione e presidio fiscale ritenute erariali e contributive		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
			Eff.														
Gestione e presidio fiscale partite di giro Split payment		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
			Eff.														
Gestione e presidio fiscale contabilità IVA		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Espletamento adempimenti fiscali, erariali, contributivi e split payment		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			5,00	5,00
GUARRERA STEFANIA			15,00	15,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Gestione cassa economale								
Descrizione Estesa	Reintegro trimestrale dei fondi economali								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04019-Gestione Economato			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Redazione determine di liquidazione ed emissione mandati		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Reintegro trimestrale dei fondi economali		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

Dati per Centri di Responsabilità

MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		
SCANDROGLIO ENRICO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Attività connessa al 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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04013-Sviluppo software del settore			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione referto annuale 2024		2025	Prev.			X	X	X								25,00	
			Eff.														
Redazione decreto di approvazione del referto annuale 2024		2025	Prev.					X								25,00	
			Eff.														
Predisposizione referto semestrale 2025		2025	Prev.							X	X					25,00	
			Eff.														
Redazione decreto di approvazione del referto semestrale 2025		2025	Prev.									X				25,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Elaborazione referto annuale al controllo di gestione 2023		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Elaborazione referto semestrale al controllo di gestione 2024		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FILABOZZI MARIO			20,00	20,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.							X						100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Redazione atti di salvaguardia degli equilibri di bilancio		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BORGONI LAURA			10,00	10,00
CIPRIANI LUCIANA			4,00	4,00
GUARRERA STEFANIA			15,00	15,00

Dati per Centri di Responsabilità

MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Presidio della circolarità della programmazione finanziaria								
Descrizione Estesa	Il servizio si occupa di presidiare il ciclo della programmazione finanziaria e della elaborazione del Bilancio di previsione triennale e del Rendiconto annuale.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Redazione dei documenti di programmazione		2025	Prev.	X	X	X										50,00	
			Eff.														
Redazione documenti di rendicontazione a consuntivo		2025	Prev.	X	X	X	X									50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Redazione nei termini del Bilancio di Previsione e sue variazioni		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Redazione nei termini del Rendiconto		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			10,00	10,00
FILABOZZI MARIO			9,00	9,00
GUARRERA STEFANIA			20,00	20,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Gestione finanziaria dell'Ente e supporto agli uffici								
Descrizione Estesa	Il Servizio svolge costante attività di supporto contabile e finanziario alla attività di competenza dei vari uffici e servizi ed effettua le verifiche contabili degli atti amministrativi come da competenza.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Esecuzione mandati e reversali		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Verifiche contabili degli atti		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Assistenza contabile		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Registrazione impegni ed accertamenti		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Supporto contabile e finanziario alla attività di competenza dei vari uffici e servizi		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Verifiche contabili atti amministrativi su quelle richieste		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			60,00	60,00
CIPRIANI LUCIANA			80,00	80,00
FILABOZZI MARIO			60,00	60,00
GUARRERA STEFANIA			20,00	20,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		
SANTORI LORELLA			80,00	80,00
SCIPIO MARIO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
Descrizione	Presidio della liquidità e tempi medi di pagamento								
Descrizione Estesa	Presidio dei tempi di pagamento e della PCC, nonché del servizio di tesoreria e dei rapporti con l'Istituto tesoriere								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	Rispetto dei tempi medi di pagamento							Peso	100,00
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Presidio dei tempi di pagamento e della PCC (piattaforma dei crediti commerciali)		34,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Indicatore di tempestività dei pagamenti		33,00	Giorni	INDICATORE	19,00		0	
Presidio servizio tesoreria e rapporti con istituto tesoriere		33,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		
SANTORI LORELLA			19,00	19,00

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1502C-Fondo di riserva, FCDE e altri Accantonamenti			Referente Politico	-				
Missione	20 - Fondi e accantonamenti			Programma	3 - Altri fondi				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Adeguamento accantonamenti Fondi di Riserva, FCDE e Altri accantonamenti		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Presidio, controllo ed adeguamento Fondi di Riserva, FCDE e Altri accantonamenti		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BORGONI LAURA			7,00	7,00
CIPRIANI LUCIANA			15,00	15,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	04000 - 04000-RESP.BILANCIO-POLITICHE FINANZ. E PATRIMONIA								
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 sostituito di imposta per gli adempimenti contributivi								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15027-Imposte e tasse			Referente Politico	-				
Missione	99 - Servizi per conto terzi			Programma	1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Applicazione scissione dei pagamenti in fase di liquidazione/pagament o creditori		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Gestione ritenute su stipendi dipendenti e contratti di collaborazione		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Gestione Split Payment		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Presidio come sostituto di imposta conseguente alla gestione del Personale e rapporti di collaborazione a progetto		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GUARRERA STEFANIA			4,00	4,00
MILLI ALESSANDRA	EQ			
PETRI SILVIA		X		

04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
(Responsabile SILVIA PETRI)

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 2025 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 2025 saranno avviate e concluse procedure volte ad assegnare tre immobili di proprietà della provincia al fine di recuperarli e valorizzarli e metterli a disposizione degli istituti scolastici e/o della comunità. Sarà inoltre avviata la procedura per la vendita di un immobile al comune di Arcidosso. La valorizzazione del patrimonio immobiliare sarà attuata nel corso dell'anno anche mediante una migliore distribuzione degli spazi destinati ad uffici.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04181-Reinvestimento proventi vendita patrimonio			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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. 139 dell'11.11.2024; il piano è poi confluito nel DUP approvato con deliberazione del consiglio provinciale. Saranno pubblicati nel corso dell'anno i relativi bandi.	2025	Prev.			X	X	X	X							100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

N. bandi che verranno pubblicati nel corso dell'anno		100,00	Numero	INDICATORE	5,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Palmucci Riccardo			45,00	45,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA	EQ			
TONINI NATASCIA			15,00	15,00

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Razionalizzazione e valorizzazione impianti sportivi								
Descrizione Estesa	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 per finalità scolastiche, ma possono essere concessi, al di fuori delle necessità didattiche, anche a terzi per lo svolgimento di attività sportive. La concessione 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. Anche per l'anno in corso l'impianto rimarrà chiuso. La provincia provvede annualmente a pubblicare un bando per la concessione degli impianti sportivi situati presso tutte le scuole di secondo grado di competenza per concederne l'utilizzo previo pagamento di un canone orario alle società in possesso dei necessari requisiti								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	13013-Gestione Impianti Sportivi per Istruzione Secondaria			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno													Perc.	Note	
			Prev.	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N			D
gestione delle convenzioni	Si prevede di stipulare nuove 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	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

	Condor (impianto sportivo con campo da calcio e pista di atletica) e lo Csen (impiantistica per beach Volley, tennis e campi polivalenti)																			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
N. convenzioni		100,00	Numero	INDICATORE	11,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Palmucci Riccardo			35,00	35,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA	EQ			
TAMBORRINI LUCIA			45,00	45,00
TONINI NATASCIA			5,00	5,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Razionalizzazione e monitoraggio delle società partecipate								
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 SPAEntro fine 2025 si procederà con la redazione di un nuovo piano di razionalizzazione ordinaria e in tale sede verranno nuovamente esaminate tutte le partecipazioni societarie dell'Ente. L'ufficio patrimonio avvierà un percorso di puntuale riscontro delle risultanze delle riunioni assembleari presso la segreteria del Presidente al fine di rendicontare le attività dell'ente in relazione alle attività delle partecipate riportando eventuali determinazioni delle assemblee. Ciò sarà fatto in collaborazione con la segreteria del presidente.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04181-Reinvestimento proventi vendita patrimonio			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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	Con decreto presidenziale n. 5 del 15/01/2025 è stato approvato il Gruppo di Amministrazione Pubblica. A fine anno sarà approvata la razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni dell'ente.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

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 2024 sono stati venduti terreni ricadenti nell'area Padule del Comune di Castiglione della Pescaia e Grosseto.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15025-Proventi da Locazioni attive			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione dei contratti in essere	Saranno 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 circa 40.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Attività finalizzate alla vendita dei beni	I lotti in alienazione, trasferiti dall'Agenzia del demanio, sono 59. Di questi 49 sono stati aggiudicati; per i restanti lotti saranno banditi appositi avvisi. Le attività	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

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 Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15022-Spese per il funzionamento generale dell'Ente			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
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	La Provincia adotta il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Il programma è approvato 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. Con Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti sono approvati i modelli e disciplinate le modalità di redazione del piano. Con decreto presidenziale n. 155 del 5.12.2024 è stato approvato il	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

	programma triennale dell'acquisto dei beni e servizi.																			
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
N. atti di programmazione adottati per servizi e forniture sopra i 40.000,00		100,00	Numero	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CASCIANI ERIKA			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
RICCIARDI GRAZIELLA			10,00	10,00
STELLINI GIOVANNA	EQ			
VENTURELLI MARIANGELA			5,00	5,00

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15022-Spese per il funzionamento generale dell'Ente			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione procedure di acquisto	Gestione procedure di acquisto previste nell'anno	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
			Eff.														
Gestione atti amministrativi successivi all'acquisto	Verranno 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	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														
Controllo sull'esecuzione dei contratti	Supervisione dei contratti e gestione anche tramite l'invio di note e/o solleciti	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

N. procedure di acquisizione		100,00	Numero	INDICATORE	20,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CASCIANI ERIKA			20,00	
CHIMENTI LUCIA			10,00	10,00
MELELLA TRISTANO			100,00	100,00
MOSCHIANO MARIA ASSUNTA			10,00	10,00
PALARCHI ALESSANDRA			25,00	25,00
Palmucci Riccardo			10,00	
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA	EQ			
TAMBORRINI LUCIA			20,00	20,00
TONINI NATASCIA			5,00	5,00
VENTURELLI MARIANGELA			40,00	40,00
ZUFFI CLAUDIO			30,00	30,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	Gestione utenze e canoni e tributi								
Descrizione Estesa	L'Amministrazione Provinciale deve provvedere, oltre al pagamento delle imposte e tasse (IMU, Imposta di Registro, Consorzio di Bonifica, TASI e TARSU) relative ai beni immobili sede degli uffici e delle scuole e di tutto il patrimonio immobiliare, anche alle relative utenze (energia, acqua, telefonia fissa e mobile, servizio RTPA e rete internet). In tale direzione l'attività di acquisizione di detti servizi e della relativa gestione è volta a monitorare costantemente le spese e a ridurre le stesse compatibilmente con le esigenze che vengono in rilievo. L'ente procede con la verifica capillare degli impianti in essere e dei consumi, al fine di ridurre le spese e di razionalizzare l'utilizzo degli ambienti. Anche nel 2025 la variabilità dei costi dell'energia richiederà un monitoraggio costante. Con il PNRR saranno realizzati impianti di efficientamento energetico in modo da contenere i consumi energetici e sono allo studio nuove forme di affidamento volte al controllo dei consumi e alla salvaguardia dell'ambiente. Sarà attivato un contratto fotovoltaico presso l'istituto alberghiero Leopoldo di Lorena, volturate le utenze presso la sede ARTI dei Arcidosso e tutte le utenze presso la sede ex centro per impiego di Grosseto concesso in comodato gratuito alla Fondazione ITS-eat. Si procederà ad una progressiva verifica dei contratti in essere, proseguendo con il recupero costante di somme dovute quali utilizzo di distributori per la distribuzione di bevande e utilizzo di immobili concessi in comodato d'uso.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15026-Spese per Ente: Utenze e Canoni			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività finalizzate all'acquisizione e approvvigionamento delle varie forniture	Nel corso dell'anno saranno adottate numerose misure volte al contenimento delle spese energetiche con attività di sensibilizzazione rivolte sia agli utenti esterni (scuole) sia ai dipendenti stessi dell'ente provincia. Il monitoraggio è stato costante, si è adempiuto a quanto indicato dalle linee guida ministeriali e a quanto proposto dalle scuole medesime in ordine all'organizzazione di un'attività curriculare compatibile con obiettivi di	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

	risparmio energetico.																			
Presidio e gestione dei vari contratti	Il controllo sui contratti è continuo e viene effettuato sia direttamente che in collaborazione col consorzio CET	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00			
			Eff.																	
Monitoraggio e controllo dei relativi consumi	Per quanto riguarda il controllo dei consumi l'attività sarà costante durante tutto il 2025. I primi mesi del 2025 sono stati caratterizzati dall'aumento 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. L'attività di monitoraggio afferente i consumi proseguirà per tutto l'anno	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00			
			Eff.																	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Monitoraggio utenze		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
N. contratti		50,00	Numero	INDICATORE	10,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CASCIANI ERIKA			5,00	5,00
PALARCHI ALESSANDRA			30,00	30,00

Dati per Centri di Responsabilità

Palmucci Riccardo			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA	EQ			
TAMBORRINI LUCIA			20,00	20,00
TONINI NATASCIA			5,00	5,00
VENTURELLI MARIANGELA			50,00	50,00

Dati per Centri di Responsabilità

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. L'ufficio sinistri, grazie ad una attenta valutazione delle richieste, realizzata in collaborazione con i vari settori competenti coinvolti produce un efficace lavoro che consente un risvolto positivo anche sul bilancio dell'Ente. Sarà gestita una gara unica con funzione di centrale di committenza per i servizi assicurativi cui hanno aderito 5 comuni ed altri stanno valutando. Ciò consentirà di ottenere condizioni favorevoli di polizza.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15024- Gestione Polizze assicurative			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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 con cui proseguirà l'attività.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Gestione sinistri	Saranno gestiti i rapporti con tutte le compagnie assicurative e con il broker.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
n. contratti gestiti		100,00	Numero	INDICATORE	9,00		0	
		100,00						

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PALARCHI ALESSANDRA			40,00	40,00
Palmucci Riccardo			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
RICCIARDI GRAZIELLA			90,00	90,00
STELLINI GIOVANNA	EQ			
ZUFFI CLAUDIO			50,00	50,00

CdR	04030 - 04030-RESPONSABILE PROVVEDITORATO E PATRIMONIO								
Descrizione	COSAP								
Descrizione Estesa	L'attività per l'anno in corso prevede la predisposizione degli avvisi di accertamento inerenti l'applicazione del canone COSAP ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs 446/97 per le annualità pregresse fino al 2021 e, ai sensi dell'art. 1 commi 816/847 della Legge 160/2019 con la quale si è istituito il Canone Unico, la predisposizione degli avvisi di accertamento con le nuove tariffe indicate nel Nuovo Regolamento Provinciale, secondo le indicazioni della piattaforma pagoPA, con relativa registrazione e consuntivazione degli introiti annuali. Si prevede anche l'implementazione dei dati nel data base delle interferenze stradali, limitatamente ai dati relativi al versamento dei canoni cosap e l'aggiornamento degli intestatari degli accessi, con emissione dei bollettini e degli avvisi di versamento annuale dei canoni relativi alle interferenze stradali e conseguente rendicontazione. In collaborazione con il Servizio Concessioni sarà attivato un percorso di verifica di circa 400 utenze che ad oggi non hanno ancora ricevuto bollettazione in quanto la loro posizione necessita di verifiche tecniche. L'ufficio Patrimonio/Cosap trasmetterà elenchi di posizioni tecniche da verificare suddivisi per strada in modo da agevolare il lavoro del personale tecnico. Ciò consentirà di attivare con un basso margine di errore le spedizioni massive e il riversamento dei pagamenti su programma Maggioli.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	04010-Gestione risorse patrimoniali e finanziarie			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività relativa all'applicazione del canone COSAP per gli anni pregressi	Si procederà nel corso del 2025 a bonificare l'anagrafica inserita sul nuovo programma Maggioli. Nel controllare l'anagrafica da programma è stata verificata la non regolarizzazione di molti accessi e conseguentemente sono state inviate note all'ufficio concessioni competente in materia per provvedere alla regolarizzazione. Nel corso dell'anno si prevede una collaborazione per la regolarizzazione di circa 400 accessi.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

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 Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Regolare registrazione dei versamenti effettuati dagli utenti		40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Controllo intestazioni interferenze		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Controllo sulla regolarizzazione delle autorizzazioni amministrative scadute		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CHIMENTI LUCIA			90,00	90,00
FIACCHI CINZIA			100,00	100,00
MOSCHIANO MARIA ASSUNTA			80,00	80,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA	EQ			
TAMBORRINI LUCIA			10,00	10,00
TONINI NATASCIA			30,00	30,00
ZUFFI CLAUDIO			20,00	20,00

04040 - 04040- RESPONSABILE SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
(Responsabile SILVIA PETRI)

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 e successive modifiche ed integrazioni 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). 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. Sarà assicurata la formazione obbligatoria del personale dipendente in relazione al quadro normativo citato in premessa. Sarà cura dei Dirigenti, in base al principio dell'effettività della spesa, richiedere preventivamente gli stanziamenti necessari anche ad integrazione di quanto assegnato.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15032 - Sicurezza sui luoghi di lavoro			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
supporto nel corso dell'anno	Prosegue 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 programmati per il nuovo anno e dei trasferimenti degli uffici forniranno nuove deleghe e saranno riviste nei primi mesi del 2025. Saranno organizzati ed effettuati corsi di formazione obbligatoria.	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

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 Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
supporto e coordinamento amministrativo		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALUIGI TIZIANO			10,00	10,00
ZUCCARELLO LINDA			10,00	10,00

04050 - 04050-RESP. SERVIZI AMMINISTRATIVI
(Responsabile SILVIA PETRI)

CdR	04050 - 04050-RESP. SERVIZI AMMINISTRATIVI								
Descrizione	Supporto amministrativo e SUA								
Descrizione Estesa	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 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.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1502M- Gestione Stazione Unica Appaltante			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Supporto amministrativo agli affici nella definizione dei documenti di gara.		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
n. di convenzioni gestite	n. di convenzioni gestite dalla SUA	30,00	Numero	INDICATORE	10,00		0	
Rispetto dei tempi previsti dal Codice dei contratti e di termini essenziali previsti da specifiche linee di finanziamento nelle procedure di gara		30,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Gestione contratti in forma pubblica amministrativa		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Supporto amministrativo per i documenti di gara	Supporto amministrativo per i documenti delle gare interne ed esterne	20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
Bellettini Barbara			100,00	100,00
COSTANTINI ALBA			100,00	100,00
GALGANI YURI			100,00	100,00
GHIDINI RITA			100,00	100,00
INNOCENTI GUIDO			100,00	100,00
PETRI SILVIA		X		
ZUCCARELLO LINDA			90,00	90,00

05000 - 05000-RESP.EDILIZIA
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

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 edilizi 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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	05014-Manutenzione ordinaria Edifici Scolastici			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note

Dati per Centri di Responsabilità

% interventi di messa in sicurezza e riduzione del rischio realizzati/segnalazioni pervenute		25,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
% impianti di riscaldamento e condizionamento in efficienza e a norma		20,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
N. verifiche/validazioni progetti		10,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	10,00		0	
N. certificati regolare esecuzione/collaudi su opere pubbliche		25,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	10,00		0	
N. aggiudicazione lavori/servizi su opere pubbliche		20,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	15,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBONESI FRANCESCO			60,00	60,00
BERNINI MARCO			60,00	60,00
CAPITANI PAOLO			60,00	60,00
FABIANI GABRIELE			60,00	60,00
LANDI FABIO			60,00	60,00
MARIOTTI MONICA	EQ		40,00	40,00
MONACI GIANLUCA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

UTENTI	
STUDENTI	
ISTITUTI SCOLASTICI	

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale								
Progetto	05013-Manutenzione edifici non scolastici			Referente Politico	-												
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	6 - Ufficio tecnico												
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Raggiungimento al 31/12/2025	0																
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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note									

Dati per Centri di Responsabilità

% richieste di intervento evase/totale richieste		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBONESI FRANCESCO			30,00	30,00
BERNINI MARCO			30,00	30,00
CAPITANI PAOLO			30,00	30,00
FABIANI GABRIELE			30,00	30,00
LANDI FABIO			30,00	30,00
MARIOTTI MONICA	EQ		20,00	20,00
MONACI GIANLUCA		X		

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale								
Progetto	05101-Manutenzione Straordinaria edifici scolastici			Referente Politico	-												
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria												
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Raggiungimento al 31/12/2025	0																
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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note									

Dati per Centri di Responsabilità

aggiornamento delle rendicontazioni procedurali e finanziarie REGIS		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BRUNI BARBARA			10,00	10,00
CIPRIANI LUCIANA			1,00	1,00
DI FUSCO GIUSEPPE			90,00	90,00
FILABOZZI MARIO			1,00	1,00
giustarini sergio			90,00	90,00
GUARRERA STEFANIA			1,00	1,00
MACCHERINI MONICA			90,00	90,00
MARIOTTI MONICA	EQ		30,00	
MONACI GIANLUCA		X		
SANTORI LORELLA			1,00	1,00

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1005G-Polo per l'Industria e la Trasformazione agroalimentare			Referente Politico	-				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	1 - Industria PMI e Artigianato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Polo per l'agroalimentare		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Approvazione progetto esecutivo		60,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	10/09/2025		0	
Pubblicazione procedura di gara per l'esecuzione dei lavori		40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

Dati per Centri di Responsabilità

BELLAVEGLIA MAURIZIO			5,00	5,00
BRUNI BARBARA			1,00	1,00
FABIANI GABRIELE			1,00	1,00
FRASSINETTI GIANLUCA			1,00	1,00
GUARRERA STEFANIA			1,00	1,00
MONACI GIANLUCA		X		
PETRI SILVIA				
Descrizione Stakeholder	Note			
CITTADINI				

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	05012 - Manutenzioni e verifiche di legge per la sicurezza			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
controlli periodici impianti e presidi		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
n. verifiche impianti di terra		25,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	12,00		0	
% verifiche periodiche e manutenzione impianti elevatori		15,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

% controlli dispositivi antincendio in efficienza e a norma		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
% controlli impianti autoclavi in efficienza e in sicurezza		10,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARBONESI FRANCESCO			10,00	10,00
BERNINI MARCO			10,00	10,00
CAPITANI PAOLO			10,00	10,00
DI FUSCO GIUSEPPE			10,00	10,00
giustarini sergio			10,00	10,00
LANDI FABIO			10,00	10,00
MACCHERINI MONICA			10,00	10,00
MARIOTTI MONICA			10,00	10,00
MONACI GIANLUCA		X		

06000 - 06000-RESP. VIABILITA'
(Responsabile ALESSANDRO VICHI)

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP. VIABILITA'								
Descrizione	Manutenzione delle strade di competenza ed interventi sulla segnaletica stradale								
Descrizione Estesa	Effettuare 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. Tale obiettivo rappresenta una delle missioni più importanti dell'intero Ente e dovrà essere attuato, pur consapevoli dello squilibrio tra la mole dei bisogni e le risorse disponibili, cercando di migliorare il contesto complessivo di operatività e superare, quindi, almeno in parte, le ulteriori criticità derivanti dalla vetustà della rete. E' necessario un costante confronto circa lo stato delle risorse e le varie esigenze da sottoporre all'Amministrazione, così da operare congiuntamente per il raggiungimento di questo importante obiettivo.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	0601E-Manutenzione ordinaria lavori di Viabilità			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
tempestiva rimozione di stati di pericolo		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024		0	
Estensione attività sfalcio erba sulle banchine stradali Km		50,00	Numero	INDICATORE	6.000,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ANZIDEI MARCO			100,00	100,00
AUGUSTO MARIO			100,00	100,00
BACCETTI ALESSIO			100,00	100,00
BARGAGLI MASSIMO			100,00	100,00
Bartirromo Manuel			100,00	100,00
BELLUMORI FABRIZIO			100,00	100,00
BENELLI RINALDINO			100,00	100,00
BILIOTTI ALFREDO			100,00	100,00
BISCONTI ROBERTO			50,00	50,00
BORRI MARZIO			100,00	100,00
BRIZZI SANDRO			100,00	100,00
BRUNI BARBARA			39,00	39,00
CAPOLEVA GIANNI			100,00	100,00
CECCOLUNGO ROBERTINO			100,00	100,00
CIACCI ALESSANDRO			100,00	100,00
CINELLI ROBERTO			100,00	100,00
CIURLI ANDREA			100,00	100,00
COSIMI ROBERTO			100,00	100,00
FERI STEFANO			100,00	100,00
FERRARI MARCELLO			100,00	100,00
FIORAVANTI VIOLA			100,00	100,00
FRASCA' ANDREA			100,00	100,00
FREGOLI LAURO			100,00	100,00
GABRIELLI LEONARDO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

GALANTI MARCELLO			100,00	100,00
GAMBASSI MARCO			100,00	100,00
GASPARRI SIMONE			100,00	100,00
GRILLO LUCIANO			50,00	50,00
LANDESCHI FABIO			100,00	100,00
LANZINI MAURIZIO			100,00	100,00
LAZZERONI EMILIANO			50,00	50,00
LORENZINI STEFANO			100,00	100,00
MARTINI FABIO			50,00	50,00
MAZZARA MASSIMO			100,00	100,00
MAZZUOLI RICCARDO			100,00	100,00
MAZZUOLI VANNI			100,00	100,00
MELIS EMANUELE			100,00	100,00
MOMINI GABRIELE			100,00	100,00
MOSCARDINI PAOLO			100,00	100,00
NARDINI FABRIZIO			100,00	100,00
NELLI ANDREA			100,00	100,00
NOCCHI PAOLO			100,00	100,00
NOTARI BARBARA			50,00	50,00
PAMPANINI ADIS			100,00	100,00
PAMPANINI NEDO			100,00	100,00
PASTORELLI MASSIMILIANO			100,00	100,00
PINZI RENZO			100,00	100,00
PIRAS PIERO			100,00	100,00
PIZZETTI MASSIMO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

PORCU MIRKO			100,00	100,00
POTINI FABIO			50,00	50,00
RICCI GIACOMO			100,00	100,00
ROBAZZA ANDREA			100,00	100,00
ROCCHI STEFANO			100,00	100,00
ROMAGNOLI ANDREA			100,00	100,00
RONTANI NICOLA			100,00	100,00
ROSSI DANILO			100,00	100,00
ROSSO ALESSIO			100,00	100,00
SERAVALLE ROBERTO			100,00	100,00
TENERINI ALESSANDRO			50,00	50,00
TIBERI MICHELE			100,00	100,00
TOTINO GIULIANO			100,00	100,00
VESCUSO FRANCESCA			45,00	45,00
VICHI ALESSANDRO		X		
VILLANI SIMONE			100,00	100,00
ZARI PIETRO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP. VIABILITA'								
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 ai DM 49/2018 – 123/2020 – 224/2020 – 225/2021, decreto del MIMS del 09 maggio 2022, DM 125/2022L'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.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06015-Manutenzione straordinaria viabilità con finanziamenti diversi			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno													Perc.	Note	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
attività di progettazione e realizzazione nuove opere		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
n. nuove opere progettate		100,00	Numero	INDICATORE	12,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BELLAVEGLIA MAURIZIO			15,00	15,00

Dati per Centri di Responsabilità

BISCONTI ROBERTO			50,00	50,00
BRUNI BARBARA			40,00	40,00
Daviddi Luca			100,00	100,00
GRILLO LUCIANO			50,00	50,00
LAZZERONI EMILIANO			50,00	50,00
MARTINI FABIO			50,00	50,00
NOTARI BARBARA			50,00	50,00
POTINI FABIO			50,00	50,00
TENERINI ALESSANDRO			50,00	50,00
VESCUSO FRANCESCA			45,00	45,00
VICHI ALESSANDRO		X		

CdR	06000 - 06000-RESP. VIABILITA'								
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. Al fine di provvedere in modo efficiente allo sfalcio dell'erba negli ultimi due anni sono state acquistate 4 macchine portattrezzi multifunzionali attrezzate con braccio, testata trinciante e raiber per sfalcio guard-rail. Nel 2023 si è proceduto all'acquisto di 3 casse forestali da installare sulle nuove macchine portattrezzi, mentre è in previsione quello di un cestello telescopico per il taglio e la potatura di alberature. La vetustà degli autocarri pesanti e dei mezzi d'opera adibiti al servizio neve a disposizione per lo svolgimento delle attività da parte del personale addetto alla rete viaria, contribuisce in maniera significativa alla diminuzione dell'efficienza delle attività, soprattutto a causa dei numerosi fermi dovuti a guasti sempre più frequenti								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	0616N-Manutenzione ordinaria automezzi e noleggi			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Tempestiva riparazione dei mezzi e delle attrezzature guaste in amministrazione diretta		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2024		0	

100,00

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MARCHETTI LUCA			100,00	100,00
MAZZONI ENRICO			100,00	100,00
PIMPINELLI MASSIMILIANO			100,00	100,00
ROSSO MICHELE			100,00	100,00
SEGHI NAZZARENO			100,00	100,00
SGAI OTTAVIO			100,00	100,00
SOZZI DAVID			100,00	100,00
VICHI ALESSANDRO		X		
ZAMPIERI CLAUDIO			100,00	100,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP. VIABILITA'								
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, il rilascio di autorizzazioni, concessioni e nulla osta per occupazione suolo pubblico lungo le SS.PP. e la S.R., la tutela e il controllo sull'uso delle strade, ai sensi dell'art. 12 comma 3 lettera b) del D.L.vo 285/92 Nuovo Codice della Strada ed il rilascio di autorizzazioni concessioni e nulla osta relative alla cartellonistica pubblicitaria e di servizio apposta lungo la rete viaria								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06010 -Entrate di competenza del Settore Viabilità			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	5 - Viabilita' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
N. autorizzazioni, nulla osta e concessioni rilasciate		30,00	Numero	INDICATORE	600,00		0	
Tempi medi di rilascio		30,00	Giorni	INDICATORE	25,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

% ricorsi accolti/n.verbali elevati		40,00	Minore, uguale, maggiore	INDICATORE	15,00		0	
		100,00						

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

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06000 - 06000-RESP. VIABILITA'								
Descrizione	Realizzazione Ciclovía Tirrenica								
Descrizione Estesa	Attività finalizzate alla realizzazione del progetto della Ciclovía Tirrenica finanziato con il PNRR (M2C2 Inv. 4.1. Sub. Inv. 4.1.1) per il quale la Regione Toscana ha nominato la Provincia di Grosseto quale soggetto attuatore di secondo livello. Pur con le tempistiche e la suddivisione necessaria all'attuazione legata a più fasi (anche connesse alla disponibilità delle aree), tale intervento rappresenta una sicura priorità dell'Amministrazione per come per altro definita in sede di obiettivi specifici.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	20,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	01.9-Realizzazione Ciclovía Tirrenica con finanziamenti da Regione e da Comuni			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
avvio della progettazione esecutiva		2025	Prev.			X										30,00	
			Eff.														
verifica e validazione della progettazione esecutiva		2025	Prev.									X				30,00	
			Eff.														
approvazione della progettazione esecutiva		2025	Prev.										X	X	X	40,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Approvazione del progetto esecutivo		100,00	Data	INDICATORE	31/12/2024		0	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BELLAVEGLIA MAURIZIO			80,00	80,00
BRUNI BARBARA			10,00	10,00
VESCUSO FRANCESCA			10,00	10,00
VICHI ALESSANDRO		X		

06030 - 06030-RESP. GESTIONE TRASPORTI
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

CdR	06030 - 06030-RESP. GESTIONE 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.</p> <p>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> <p>Gestione dinamica delle linee scolastiche extraurbane finalizzata ad adeguarsi alle variazioni richieste dai vari Istituti anche per le eventuali rimodulazioni del calendario scolastico.</p>																
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale								
Progetto	06026 - Gestione e controllo TPL			Referente Politico	-												
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	2 - Trasporto pubblico												
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Raggiungimento al 31/12/2025	0																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione del TPL		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note									

Dati per Centri di Responsabilità

% adempimenti attuati e conclusi nei tempi previsti per la gestione di funzioni in materia di tpl finalizzati all'assegnazione delle risorse regionali		50,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
N. delle riunioni dell'ufficio Territoriale con Istruzioni, Enti, Scuole e GTT		15,00	Numero	INDICATORE	20,00		0	
non superamento del Budget chilometrico contrattuale relativo ai servizi extraurbani al netto di eventuali risorse aggiuntive da parte degli enti		35,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MILANI RAFFAELLO			45,00	45,00
MONACI GIANLUCA		X		
Vincentelli Letizia			30,00	30,00

CdR	06030 - 06030-RESP. GESTIONE 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	40,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06020-Trasporti pubblici e Altri Trasporti			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma	2 - Trasporto pubblico				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
N. autorizzazioni relative al trasporto privato rilasciate		60,00	Numero	INDICATORE	450,00		0	
tempi medi di rilascio		30,00	Giorni	INDICATORE	20,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Commissioni esame	Commissioni esame per gli insegnanti e istruttori di scuola guida, per i preposti degli studi per l'attività di consulenza dei mezzi di trasporto, nonché per la idoneità professionale per l'attività di trasportatore su strada di merci/viaggiatori	10,00	Numero	INDICATORE	3,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CANGIOLI RAFFAELLO			90,00	90,00
MILANI RAFFAELLO			45,00	45,00
MONACI GIANLUCA		X		
Vincentelli Letizia			20,00	20,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	06030 - 06030-RESP. GESTIONE TRASPORTI								
Descrizione	Attività ispettiva di cui all'art. 24 della L.R. n.42/98								
Descrizione Estesa	La Provincia effettua l'attività ispettiva di cui all'art. 24 della L.R. n.42/98, ai sensi del Regolamento 9\R del 3 gennaio 2005 emanato in attuazione dell'art. 23 della L.R. 42/98 e del Contratto per i servizi automobilistici di tpl del lotto unico ATO regionale, relativa ai controlli puntuali ai fini del Documento "Qualità", svolta dal costituito Gruppo Ispettivo di Vigilanza per il TPL di questo Ente.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06026 - Gestione e controllo TPL			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività ispettiva di cui all'art. 24 della L.R. n.42/98		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
% ispezioni effettuate su programmazione regionale richiesta		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
ALUIGI TIZIANO			10,00	10,00
CANGIOLI RAFFAELLO			10,00	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

MILANI RAFFAELLO			10,00	10,00
MONACI GIANLUCA		X		
MOSCHIANO MARIA ASSUNTA			10,00	10,00
Vincentelli Letizia			10,00	10,00

06050 - 06050-RESP.PROTEZIONE CIVILE
(Responsabile ALESSANDRO VICHI)

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06032-Attività Protezione Civile			Referente Politico	-				
Missione	11 - Soccorso civile			Programma	1 - Sistema di protezione civile				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Adeguamento sistema protezione civile		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
			Eff.														
supporto e formazione operatori di protezione civile		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
N. allerta meteo emessi da Regione Toscana		25,00	Numero	INDICATORE	100,00		0	
N. ore di attività in ordinario effettuate dal volontariato		25,00	Numero	INDICATORE	300,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

N. aggiornamenti pianificazione - allegati e procedure operative		50,00	Numero	INDICATORE	10,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALUIGI TIZIANO			40,00	40,00
BIANCONI LAURA			8,00	8,00
FREGOLI MORGARO			50,00	50,00
VICHI ALESSANDRO		X		

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	06032-Attività Protezione Civile			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
attivazione delle strutture in emergenza		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
N. Segnalazioni inserite sul portale regionale relative a situazioni di emergenza in atto		35,00	Numero	INDICATORE	30,00		0	
N. gestione eventi		35,00	Numero	INDICATORE	15,00		0	
N. volontari attivati		30,00	Numero	INDICATORE	220,00		0	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ALUIGI TIZIANO			40,00	40,00
BIANCONI LAURA			7,00	7,00
FREGOLI MORGARO			50,00	50,00
VICHI ALESSANDRO		X		

08020 - 08020-RESP.AMBIENTE
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

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	Istruttoria procedure autorizzative e controllo sulle attività di gestione dei rifiuti relativamente alle imprese che operano "in procedura semplificata" ai sensi degli artt. 214 e seguenti D.Lgs. n.152/2016 (c.d. codice dell'ambiente), anche mediante controlli tecnici preventivi distinte per tipologie di impianto di recupero dei rifiuti. Tenuta ed aggiornamento periodico delle banche dati informative obbligatorie per legge, tra cui il Registro provinciale di iscrizione delle imprese di gestione dei rifiuti, il Registro nazionale delle autorizzazioni al recupero (Recer: impianti end & waste - DM 21 aprile 2020).Espressione di pareri e contributi tecnici, per quanto di competenza, relativamente alle procedure di Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.), ai sensi del D.Lgs. 18/02/2005, n. 59, e relativamente ai progetti di impianti sottoposti a procedure di Valutazione di Impatto Ambientale.Controllo degli interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti contaminati nonché il monitoraggio ad essi conseguenti e la relativa certificazione di avvenuta bonifica. Ai sensi dell'art. 3 della L.R.T. 31 luglio 2023, n. 31 e s.m.i., l'attività è svolta mediante l'ufficio comune per l'esercizio associato delle funzioni delle province e della Città metropolitana in materia di bonifica dei siti inquinati in base alla convenzione sottoscritta tra Regione Toscana e Enti territoriali interessati.Assicurare una corretta gestione dei rifiuti in un'ottica orientata sempre più verso l'economia circolare con l'obiettivo di mantenere quanto più a lungo possibile il valore dei prodotti, dei materiali e delle risorse, riducendo la produzione di rifiuti al minimo e favorendone il recupero. Eliminazione delle sorgenti dell'inquinamento e riduzione delle concentrazioni di sostanze inquinanti disperse nell'ambiente, in armonia con i principi e le norme comunitari.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	02.F-Azioni relativi al Piano Prov. Rifiuti Urb.			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
			Eff.														
accertamento delle violazioni		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
tenuta del registro delle		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00		

08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE
(Responsabile ALESSANDRO VICHI)

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08073-Gestione Sanzioni Codice della Strada			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Numero controlli effettuati su strade provinciali		45,00	Numero	INDICATORE	40,00		0	
Numero controlli effettuati per Patto Sicurezza		45,00	Numero	INDICATORE	95,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Numero enti locali con cui si instaura la collaborazione		10,00	Numero	INDICATORE	5,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			10,00	10,00
BENESPERI STEFANIA			10,00	10,00
BIAGIOLI BARBARA	T.D.		60,00	60,00
BISCONTRI ERIKA			60,00	60,00
CANTALINO VINCENZO			10,00	10,00
CHIMENTI ANGELO			10,00	10,00
CINTI MATTEO	T.D.		60,00	60,00
COTTITTA ELISA			10,00	10,00
Fora Cristiana Paula			60,00	60,00
FRUSCOLONI MICHELE			10,00	10,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			60,00	60,00
GIANNINI PAOLO	T.D.		60,00	60,00
LARI CINZIA			10,00	10,00
LOFFREDO ENRICO			10,00	10,00
MAGAGNINI FABIO			60,00	60,00
MELONI LORENZO	EQ		20,00	20,00
NERI STEFANO			10,00	10,00
RICCIARELLI STEFANO			60,00	60,00
SCOCATI MASSIMO			10,00	10,00
VICHI ALESSANDRO		X		

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	
UTENTI	
COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI	

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale	
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale			Referente Politico	-					
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										
Raggiungimento al 31/12/2025	0									

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Rispetto obiettivi del Protocollo sottoscritto con la Regione Toscana		45,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

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

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			25,00	25,00
BENESPERI STEFANIA			25,00	25,00
BIAGIOLI BARBARA	T.D.		10,00	10,00
BISCONTRI ERIKA			10,00	10,00
CANTALINO VINCENZO			45,00	45,00
CHIMENTI ANGELO			45,00	45,00
CINTI MATTEO	T.D.		10,00	10,00
COTTITTA ELISA			25,00	25,00
Fora Cristiana Paula			10,00	10,00
FRUSCOLONI MICHELE			45,00	45,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			10,00	10,00
GIANNINI PAOLO	T.D.		10,00	10,00
LARI CINZIA			40,00	40,00
LOFFREDO ENRICO			20,00	20,00

Dati per Centri di Responsabilità

MAGAGNINI FABIO			10,00	10,00
MELONI LORENZO	EQ		20,00	20,00
NERI STEFANO			45,00	45,00
RICCIARELLI STEFANO			10,00	10,00
SCOCCATI MASSIMO			25,00	25,00
VICHI ALESSANDRO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	
UTENTI	

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno													Perc.	Note	
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Attività finalizzate al controllo e alla salvaguardia dell'ambiente		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Numero controlli L. 48/1996 effettuati		80,00	Numero	INDICATORE	150,00		0	
Numero controlli rifiuti		20,00	Numero	INDICATORE	30,00		0	
		100,00						

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BARTALUCCI FRANCO			45,00	45,00
BENESPERI STEFANIA			45,00	45,00
BIAGIOLI BARBARA	T.D.		10,00	10,00
BISCONTRI ERIKA			10,00	10,00
CANTALINO VINCENZO			25,00	25,00
CHIMENTI ANGELO			25,00	25,00
CINTI MATTEO	T.D.		10,00	10,00
COTTITTA ELISA			45,00	45,00
Fora Cristiana Paula			10,00	10,00
FRUSCOLONI MICHELE			25,00	25,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			10,00	10,00
GIANNINI PAOLO	T.D.		10,00	10,00
LARI CINZIA			20,00	20,00
LOFFREDO ENRICO			30,00	30,00
MAGAGNINI FABIO			10,00	10,00
MELONI LORENZO	EQ		20,00	20,00
NERI STEFANO			25,00	25,00
RICCIARELLI STEFANO			10,00	10,00
SCOCCATI MASSIMO			45,00	45,00
VICHI ALESSANDRO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	
UTENTI	

Dati per Centri di Responsabilità

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività Polizia Giudiziaria		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Rispetto numero servizi delegati o di iniziativa		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BARTALUCCI FRANCO			10,00	10,00
BENESPERI STEFANIA			10,00	10,00
BIAGIOLI BARBARA	T.D.		10,00	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

BISCONTRI ERIKA			10,00	10,00
CANTALINO VINCENZO			10,00	10,00
CHIMENTI ANGELO			10,00	10,00
CINTI MATTEO	T.D.		10,00	10,00
COTTITTA ELISA			10,00	10,00
Fora Cristiana Paula			10,00	10,00
FRUSCOLONI MICHELE			10,00	10,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			10,00	10,00
GIANNINI PAOLO	T.D.		10,00	10,00
LARI CINZIA			20,00	20,00
MAGAGNINI FABIO			10,00	10,00
MELONI LORENZO	EQ		20,00	20,00
NERI STEFANO			10,00	10,00
RICCIARELLI STEFANO			10,00	10,00
SCOCCATI MASSIMO			10,00	10,00
VICHI ALESSANDRO		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CITTADINI				
UTENTI				

Dati per Centri di Responsabilità

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Rispetto del numero dei servizi pianificati al Tavolo Tecnico e disposti dalla Prefettura		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BARTALUCCI FRANCO			10,00	10,00
BENESPERI STEFANIA			10,00	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

BIAGIOLI BARBARA	T.D.		10,00	10,00
BISCONTRI ERIKA			10,00	10,00
CANTALINO VINCENZO			10,00	10,00
CHIMENTI ANGELO			10,00	10,00
CINTI MATTEO	T.D.		10,00	10,00
COTTITTA ELISA			10,00	10,00
Fora Cristiana Paula			10,00	10,00
FRUSCOLONI MICHELE			10,00	10,00
GHEZZI MARIA GRAZIA			10,00	10,00
GIANNINI PAOLO	T.D.		10,00	10,00
LARI CINZIA			10,00	10,00
MAGAGNINI FABIO			10,00	10,00
MELONI LORENZO	EQ		20,00	20,00
NERI STEFANO			10,00	10,00
RICCIARELLI STEFANO			10,00	10,00
SCOCCATI MASSIMO			10,00	10,00
VICHI ALESSANDRO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	
UTENTI	

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08070 - 08070-RESP.CORPO POLIZIA PROVINCIALE								
Descrizione	Gestione servizi amministrativi Polizia								
Descrizione Estesa	Supporto a tutte le attività amministrative riferite alla Polizia Provinciale, gestione contabile delle entrate e delle spese vincolate e non vincolate, incluse le relative rendicontazioni e adempimenti normativi; redazione degli atti amministrativi; interfaccia con Servizi Finanziari.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08070-Spese Funzionamento Polizia Provinciale			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione servizi amministrativi Polizia		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Gestione finanziaria e adempimenti connessi		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Presidio contabile delle entrate da sanzioni, incluse quelle vincolate per legge, gestione, adempimenti e rendicontazioni connesse		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Procedure acquisti beni e servizi sotto soglia		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Redazione atti amministrativi, di pagamento e attività correlate		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Supporto amministrativo iscrizione e gestione contabile delle riscossioni coattive verbali CDS		10,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BAMBAGIONI ELEONORA			50,00	50,00
BRONDI ROSALIA			100,00	100,00
LOFFREDO ENRICO			40,00	40,00
VICHI ALESSANDRO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI	
UTENTI	
COMUNI E ALTRI ENTI PUBBLICI	

<i>Descrizione Attributo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Note rendicontazione	L'unità ha supportato tutte le attività amministrative riferite alla Polizia Provinciale. Ha provveduto alla gestione contabile delle entrate e delle spese vincolate e non vincolate, sia correnti che coattive, incluse le relative rendicontazioni e adempimenti normativi, compreso i questionari della Corte dei Conti e al Ministero per i proventi del Codice della Strada e per quanto afferente le materie di competenza del Corpo; alla redazione degli atti amministrativi (accertamenti, rimborsi, acquisti, incarichi, gestione dei debiti fuori bilancio, liquidazioni spese), ed alla destione dei riflessi contabili ed amministrativi derivanti. Si è quindi interfacciato con gli uffici della Provincia competenti, in particolare con i Servizi Finanziari, e con gli operatori economici.	

08075 - 08075- GESTIONE CONTENZIOSO E RELATIVE SANZIONI
(Responsabile SILVIA PETRI)

CdR	08075 - 08075- GESTIONE CONTENZIOSO E RELATIVE SANZIONI								
Descrizione	Gestione servizi amministrativi e contenzioso								
Descrizione Estesa	L'unità amministrativa Contenzioso procede alla redazione degli atti amministrativi, alla gestione finanziaria, alle rendicontazioni previste dalla normativa vigente, connesse e derivanti dai procedimenti sanzionatori 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 giustiziali e conseguentemente in posizione di terzietà dell'Ente nell'esercizio delle potestà sanzionatorie di competenza.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	08075-Gestione Contenzioso e Sanzioni relative			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione contenzioso amministrativo		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Presidio contabile delle entrate da sanzioni, incluse quelle vincolate per legge, adempimenti e rendicontazioni connesse		40,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
Numero ordinanze gestite ed emesse		40,00	Numero	INDICATORE	40,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Verifica e iscrizione alla riscossione coattiva verbali extra CDS		20,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BAMBAGIONI ELEONORA			50,00	50,00
Biliotti Catia			100,00	100,00
MACHETTI MAURIZIO			100,00	100,00
PETRI SILVIA		X		

08080 - 08080-RESP.SVILUPPO DEL TERRITORIO
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

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	L'attività si caratterizza mediante la partecipazione ai procedimenti di formazione degli atti di programmazione e di pianificazione degli Enti territoriali con espressione di pareri o contributi tecnici rispetto alla coerenza con la pianificazione provinciale. Tale partecipazione è rivolta soprattutto alle previsioni di trasformazione e sviluppo che interessano il territorio rurale con specifico riferimento agli interventi edilizi e alle opere infrastrutturali								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	01.5-PTC-Piano territoriale di coordinamento			Referente Politico	-				
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
gestione e sviluppo progetti del SIT		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
			Eff.														
monitoraggio attività edilizia		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
			Eff.														
pareri, osservazioni e contributi		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	85,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
% procedimenti attivati e conclusi nei tempi previsti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BRILLI LIDIA			100,00	100,00
CINELLI RICCARDO			50,00	50,00
MONACI GIANLUCA		X		
PICCINI SILVIA			50,00	50,00
PISICCHIO GABRIELE			100,00	100,00
Vincentelli Letizia			20,00	20,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	08080 - 08080-RESP.SVILUPPO DEL TERRITORIO								
Descrizione	Monitoraggio e controllo dei programmi agricoli aziendali (PAPMAA) degli interventi di natura edilizia ai fini della coerenza con le disposizioni regionali e provinciali per la qualità del territorio rurale e lo sviluppo sostenibile								
Descrizione Estesa	L'attività della Provincia si concretizza nel rilascio di pareri sui Piani di Miglioramento Agricolo Aziendale presentati dagli imprenditori agricoli e necessari per la realizzazione di interventi sul patrimonio edilizio esistente con destinazione d'uso agricola e per la nuova edificazione di edifici rurali. L'approvazione del programma aziendale costituisce condizione preliminare per il rilascio dei titoli abilitativi.								
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	01.5-PTC-Piano territoriale di coordinamento			Referente Politico	-				
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma	1 - Urbanistica e assetto del territorio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rilascio parere in conferenza servizi		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
% procedimenti attivati e conclusi nei tempi previsti		100,00	Percentuale	INDICATORE	100,00		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CINELLI RICCARDO			50,00	50,00
MONACI GIANLUCA		X		

Dati per Centri di Responsabilità

PICCINI SILVIA			50,00	50,00
Vincentelli Letizia			20,00	20,00

10000 - 10000-RESP.PROMOZIONE ECONOMICA
(Responsabile GIANLUCA MONACI)

CdR	10000 - 10000-RESP.PROMOZIONE ECONOMICA								
Descrizione	Promozione territoriale, sostegno agli Enti ed al sistema imprenditoriale								
Descrizione Estesa	La Provincia di Grosseto da anni svolge il coordinamento organizzativo della Rete degli Sportelli Unici alle Attività Produttive, e di questo con la Regione Toscana, gli Enti terzi, Associazioni di categoria e Albi e collegi professionali, Avvalendosi per gli aspetti tecnologici della società in house NetSpring. Dopo la proroga per i mesi di gennaio-febbraio 2025, delle convenzioni per i servizi di Rete Provinciale SUAP in scadenza al 31/12/2024, e le adesioni pervenute dai Comuni e Unione di Comuni, per anni 2025-2027 sulla proposta formulata da questa amministrazione, l'obiettivo è quello da un lato, di rafforzare la rete di relazioni istituzionali tra enti ed imprese operanti sul territorio, dall'altro, garantire adeguata e assistenza tecnica ai SUAP attraverso il rinnovato accordo con la società NetSpring, che anziché di durata annuale, sono per la prima volta di durata triennale; Con riguardo ai servizi SUAP che la Provincia a partire dal 2016 svolge in favore dei piccoli comuni, si è registrata nell'anno 2024 la nuova adesione del Comune di Campagnatico, portando la Provincia di Grosseto a doversi impegnare nei confronti di n°7 comuni. Il processo avviato nel 2024 per la definizione delle nuove convenzioni per il periodo 2025-27, so concluderà con la sottoscrizione entro marzo 2025; Proseguendo l'attività avviata nel corso del 2024, la Provincia di Grosseto intende accompagnare i Comuni e Unione di comuni nel processo che coinvolge i propri sistemi informatici sottoposti all'obbligo delle specifiche d'interoperabilità di cui al decreto interministeriale del 12 novembre 2021, favorendo la loro partecipazione ai bandi per la digitalizzazione delle procedure SUAP del PNRR.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1005R-CENTRO SERVIZI			Referente Politico	-				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	1 - Industria PMI e Artigianato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
fase Preliminare sottoscrizione e convenzioni dei servizi SUAP 2025-27	Ricomprensive le attività di condivisione del testo delle Convenzioni di Rete Provinciale SUAP, delle Convenzioni per l'affidamento dei servizi SUAP alla Provincia di Grosseto, la predisposizione dell'accordo con la soc. Netspring, relativi al triennio 2025-27	2025	Prev.	X	X											20,00	
			Eff.														
fase programmazione - Condivisione e validazione programma attività di Rete	Predisposizione e condivisione con i soggetti di Rete Provinciale SUAP del programma annuale dell'attività previsto all'art.5 comma 1 lett.b) della	2025	Prev.			X										30,00	
			Eff.														

Dati per Centri di Responsabilità

Provinciale SUAP anno 2025	Convenzione per l'adesione alla Rete Provinciale SUAP anni 2025-27																	
Fase Attuazione del programma anno 2025 di Rete Provinciale SUAP	Consiste nell'attuazione del programma anno 2025 di Rete Provinciale SUAP, con particolare attenzione al programma di formazione-informazione.	2025	Prev.			X	X	X	X	X	X	X	X				40,00	
			Eff.															
fase di Chiusura: Controllo dei risultati del programma 2025 e riprogrammazione dell'attività anno 2026	consiste nell'attività di valutazione dei risultati con Comuni e Unione di Comuni parte delle Rete Provinciale SUAP, sulla base dei quali procedere alla programmazione dell'attività per l'anno 2026	2025	Prev.													X	10,00	
			Eff.															

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
numero adesioni a convenzioni di Rete Provinciale SUAP	numero degli enti sottoscrittori nell'anno 2025 della convenzione per adesione ai servizi di Rete Provinciale SUAP valevole per il triennio 2025-27;	20,00	Numero	INDICATORE	17,00		0	
numero adesioni a convenzioni servizi diretti SUAP	numero degli enti sottoscrittori nell'anno 2025 della convenzione per l'affidamento dei servizi SUAP alla Provincia di Grosseto da parte dei comuni valevole per il triennio 2025-27	20,00	Numero	INDICATORE	7,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

parametro riunioni di Rete Provinciale SUAP	parametro dato dal prodotto del numero di riunioni di Rete Provinciale SUAP moltiplicato il numero di enti partecipanti alle riunioni medesime	25,00	Numero	INDICATORE	60,00		0	Sommatoria del numero degli enti partecipanti alle riunione X il numero delle riunioni nell'anno 2025 (stima 6 x 10)
numero di interventi di assistenza informatica	numero di interventi di assistenza informatica svolti da Netspring, in relazione ai servizi SUAP resi della provincia di Grosseto ai piccoli comuni in gestione diretta;	10,00	Numero	INDICATORE	30,00		0	
numero Enti partecipanti a bandi PNRR	numero di comuni e Unione di Comuni aderenti alla Rete Provinciale SUAP che hanno partecipato ai bandi per la digitalizzazione delle procedure SUAP del PNRR nell'anno 2025;	10,00	Numero	INDICATORE	15,00		0	
numero suap resi standand	completamento del processo di standardizzazione dei comuni di Scansano e Pergine Laterina Valdarno per quanto attiene alla modalità previste nelle Linee Guida per i Servizi cd. diretti.	10,00	Numero	INDICATORE	2,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

numero aggiornamenti BDR	numero di interventi di assistenza informatica svolti da Netspring, per aggiornamento del catalogo regionale sull'applicativo NetBuk, con riferimento alle convenzioni di Rete Provinciale SUAP	5,00	Numero	INDICATORE	50,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FRASSINETTI GIANLUCA			99,00	99,00
FURZI LUCA			100,00	100,00
LEMBO DANIELA			100,00	100,00
LUSCHI SANDRA			100,00	100,00
MONACI GIANLUCA		X		

SANTINAMI ELISA			100,00	100,00
-----------------	--	--	--------	--------

11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'
(Responsabile ROBERTO DOTTORI)

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	30,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	11031-Politiche di genere e Attività di promozione Pari Opportunità			Referente Politico	-				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Gestione degli accertamenti, impegni e liquidazioni al partenariato		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Rendicontazione alla Regione		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Partecipazione ad avvisi pubblici		100,00	Numero	INDICATORE	1,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Franci Mauro			10,00	10,00
NIERI ROBERTA			10,00	10,00
TINTI DIANORA			15,00	15,00

Dati per Centri di Responsabilità

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	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	11032 Attività Consigliera Pari Opportunità			Referente Politico	-				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività di segreteria		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Supporto alla figura della Consigliera di Parità e alle iniziative promosse		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
Supporto alla Commissione pari opportunità		50,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
NIERI ROBERTA			10,00	10,00
TINTI DIANORA			10,00	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 Antiviolenza 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	30,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	11038- Azioni per il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale			Referente Politico	-				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
Coordinamento rete anti violenza		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
			Eff.														
Controllo rendicontazione e successivo rimborso delle spese sostenute ai centri anti violenza per le 72h		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	-----------------	-------------------	---------------------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Numero dei soggetti coinvolti nella Rete antiviolenza		25,00	Numero	INDICATORE	32,00		0	
Numero progettualità promosse dalla Rete		50,00	Numero	INDICATORE	1,00		0	
Gestione delle convenzioni con strutture per accoglienza donne vittime di violenza nelle 72h		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
NIERI ROBERTA			10,00	10,00
TINTI DIANORA			15,00	15,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	11030 - 11030-RESP. PARI OPPORTUNITA'								
Descrizione	Progetto ARTEMISIA - "La tela della parità"								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	30,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	01.T -Progetti cofinanziati da finanziamenti vari			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione del progetto		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
			Eff.														
Rendicontazione intermedia		2025	Prev.						X	X						40,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Gestione del progetto Artemisia		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
Franci Mauro			20,00	20,00

Dati per Centri di Responsabilità

MENGHINI ELENA			15,00	15,00
NIERI ROBERTA			25,00	25,00
TINTI DIANORA			20,00	20,00

12000 - 12000-RESP.PUBB.ISTRUZIONE
(Responsabile ROBERTO DOTTORI)

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	12047-Percorsi formativi per Giovani			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
			Eff.														
Partecipazione ai tavoli regionali		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
			Eff.														
Supporto ai Comuni e alla Regione nella gestione dei fondi		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
			Eff.														
Controllo e vidimazione		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

delle proposte degli Istituti scolastici inserite sull'applicativo regionale fino alle scuole medie inferiori			Eff.																
Inesimento e verifica sul portale regionale delle proposte degli Istituti scolastici di secondo grado sull'applicativo regionale	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Eff.																	
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	2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Eff.																	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Piano di organizzazione della rete scolastica da approvare e trasmettere alla Regione Toscana	Il Piano viene approvato a seguito di un percorso di confronto con le Scuole e con le Conferenze Zonali	25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Pacchetto scuola relativamente al numero degli studenti		50,00	Numero	INDICATORE	1.900,00		0	
Piani educativi zionali (PETS)		25,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
MENGHINI ELENA			10,00	10,00
NIERI ROBERTA			15,00	15,00
TINTI DIANORA			20,00	20,00

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 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	12046-Sostegno ad alunni diversamente abili in ambito scolastico			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Acquisizione del numero degli studenti disabili interessati da assistenza scolastica e trasporto scolastico		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Assegnazione alle scuole dei fondi statali e regionali per l'assistenza scolastica		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Assegnazione a enti vari (Comuni, COESO, ASL) dei fondi per il trasporto degli studenti disabili che frequentano		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														

12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI
(Responsabile)

CdR	12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI								
Descrizione	Progetti per le politiche giovanili - PROGRAMMA ERASMUS								
Descrizione Estesa	La Provincia di Grosseto da circa 10 anni gestisce, in qualità di capofila, progetti di mobilità giovanile, rispondendo così ad un bisogno comune ed in primis delle 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 nuovi, anche attraverso la partecipazione a bandi regionali e/o nazionali.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	50,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	1207F- Buds Budding Mobility- Programma Erasmus			Referente Politico	-				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

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		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														
Partecipazione a bandi ed avvisi		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Numero di progettualità avviate e/o in corso di svolgimento		50,00	Numero	INDICATORE	1,00		0	

Dati per Centri di Responsabilità

Numero studenti, accompagnatori e staff partecipanti al progetto		50,00	Numero	INDICATORE	51,00		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
DOTTORI ROBERTO	SEGRETARIO GENERALE E DIRIGENTE	X		
Franci Mauro			15,00	15,00
NIERI ROBERTA			10,00	10,00
TINTI DIANORA			10,00	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI								
Descrizione	Attivazione consulte								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	SVILUPPO	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	0101D- Governance e attività di sostegno associazionismo			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Incontri propedeutici all'attivazione delle consulte		2025	Prev.		X	X										50,00	
			Eff.														
Pubblicazione avviso		2025	Prev.			X	X									20,00	
			Eff.														
Costituzione delle consulte		2025	Prev.				X	X	X							30,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Attivazione delle consulte della disabilità e dello sport	Dovranno essere attivate le consulte della disabilità e dello sport	100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	30/04/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
MENGHINI ELENA			20,00	20,00

CdR	12040 - 12040-RESP. POLITICHE SOCIALI								
Descrizione	Progetti per le politiche giovanili - GAME UPI 2.0								
Descrizione Estesa	Nel corso del 2025 la Provincia di Grosseto ha partecipato in partenariato con la Provincia di Lucca all'Avviso pubblico di UPI Nazionale nell'ambito dell'iniziativa GAME UPI 2.0 finanziata attraverso il fondo delle politiche giovanili 2023. La tematica principale che vedrà attiva la Provincia di Grosseto in collaborazione con la Fondazione Polo Universitario Grossetano e la Cooperativa Uscita di Sicurezza sarà l'orientamento personale e professionale								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	40,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	Progettualità Specifiche Politiche Giovanili			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
partecipazione a riunioni mensili di monitoraggio delle attività		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
			Eff.														
Realizzazione degli interventi previsti dal formulario		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Gestione del budget nel rispetto ed in coerenza con le schede finanziarie		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
			Eff.														
Eventuale rendicontazione intermedia ad UPI		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
			Eff.														

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 Previsto</i>	<i>Valore Realizzato</i>	<i>Ragg. al 31/12/2025</i>	<i>Note</i>
Avvio e gestione del progetto		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIGOZZI DONATELLA	Elevata Qualificazione			
Franci Mauro			10,00	10,00
TINTI DIANORA			5,00	5,00

13000 - 13000-RESP.ACQUISTI PER SCUOLE
(Responsabile SILVIA PETRI)

CdR	13000 - 13000-RESP.ACQUISTI PER SCUOLE								
Descrizione	Sostegno all'attività scolastica,per spese di segreteria, tramite assegnazione annuale di fondi. Acquisto arredi scolastici, multifunzioni nonchè attrezzatu								
Descrizione Estesa	L'ufficio provvede annualmente, in base a rendicontazioni fornite ad assegnare fondi destinati a sostenere il funzionamento delle segreterie scolastiche. Provvede ad acquistare banchi e sedie in relazione alle richieste pervenute ed a fornire multifunzioni ed altri arredamenti e/o attrezzature necessarie per l'attività didattica.								
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	13012-Spese il funzionamento generale scuole			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Acquisto arredi scolastici, multifunzioni nonchè attrezzature		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Sostegno all'attività scolastica, per spese di segreteria, tramite assegnazione annuale di fondi. Acquisto arredi scolastici, multifunzioni nonchè attrezzatu	L'ufficio assegna i fondi previsti in bilancio destinati al funzionamento delle segreterie, fornisce banchi,sedie, multifunzioni ad altre attrezzature e/o arredamenti necessari per il sostegno	100,00	Data	INDICATORE	31/12/2025		0	

Dati per Centri di Responsabilità

	dell'attività didattica							
		100,00						

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CASCIANI ERIKA			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA				
TAMBORRINI LUCIA			5,00	5,00
TONINI NATASCIA			5,00	5,00

16000 - 16000-RESP. CENTRI PER L'IMPIEGO
(Responsabile)

Dati per Centri di Responsabilità

CdR	16000 - 16000-RESP. CENTRI PER L'IMPIEGO								
Descrizione	Definizione pendenze con i centri per l'impiego situati sul territorio provinciale, volturazione utenze e rimborsi relativi a pagamenti effettuati								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	ATTIVITA'	Peso	100,00	Inizio	Gennaio 2025	Fine	Dicembre 2025	Tempistica	Annuale
Progetto	15037-Spese Uffici territoriali regionali con rimborso regionale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									
Raggiungimento al 31/12/2025	0								

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione pendenze in essere		2025	Prev.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	
			Eff.														

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore Previsto	Valore Realizzato	Ragg. al 31/12/2025	Note
Definizione pendenze esistenti		100,00	On/Off (1/0)	INDICATORE	31/12/2025		0	
		100,00						

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CASCIANI ERIKA			5,00	5,00
PALARCHI ALESSANDRA			5,00	5,00
PETRI SILVIA		X		
STELLINI GIOVANNA				

Dati per Centri di Responsabilità

TONINI NATASCIA			5,00	5,00
VENTURELLI MARIANGELA			5,00	5,00

SEZIONE 02



3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 / 2027

il PTPCT

piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 / 2027

- 1** **PREMESSA**
- 2** **LE MISURE GENERALI**
- 3** **LE AREE DI RISCHIO**
- 4** **IL RISK ASSESSMENT**
- 5** **I PROCESSI E LE MISURE**
- 6** **LA TRASPARENZA**

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 già 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 tempera 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 Decreto del Presidente n.117 del 11 ottobre 2024, il Segretario Generale, Dott. Roberto Dottori, è stato nominato Responsabile delle funzioni di Prevenzione della Corruzione (ai sensi della legge 190/2012) e di attuazione della Trasparenza (ai sensi del D. Lgs.33/2013 e s.m.i.).

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 del 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 ordinarie 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 202 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.

Con Decreto del Presidente n.117 del 11 ottobre 2024, è stato nominato il Segretario Generale, Dott. Roberto Dottori, Responsabile delle funzioni di Prevenzione della Corruzione (ai sensi della legge 190/2012) e di attuazione della Trasparenza (ai sensi del D. Lgs.33/2013 e s.m.i.).

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 pubblico 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.

Si garantisce la terzietà ed il dovere di astensione in capo al soggetto che valuta gli illeciti segnalati

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://agrosseto.soluzionipa.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=1&CSRF=bb174e2ccf5bca828abc232eb958a88>

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, in aggiunta al sistema dei controlli vigente per la generalità degli atti dell'Ente, una percentuale rafforzata in misura doppia, per i seguenti argomenti:

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

I controlli dovranno essere effettuati entro 45 giorni dalla fine del semestre di riferimento.

LE 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.

Le misure generali, in considerazione della loro natura, devono essere rispettate da tutte le Aree ed i Servizi dell'Amministrazione anche se non vengono ripetute all'interno delle schede relative alle misure delle singole Aree.

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*
- *Adeguatezza del profilo del soggetto incaricato e verifica, anche solo comparativa dei potenziali soggetti idonei;*
- *Rotazione del personale, con un ricambio generale di personale nei compiti assegnati pari al 5% dell'intero personale dell'Ente ogni anno*
- *Incompatibilità nello stesso servizio, area o semplice ufficio di soggetti legati da vincoli coniugali, affettivi e/o di mera opportunità rispetto al personale operante nel servizio oggetto dell'incarico;*
- *Rotazione negli incarichi secondo i generali principi di seguito descritti;*
- *Durata dell'incarico tendenzialmente non superiore a tre anni oppure, ove di maggior durata, dell'incarico del Presidente per non creare cristallizzazioni organizzative.*

02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE

- *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*
- *Presenza di almeno un componente esterno all'Ente nelle commissioni di concorso*
- *Presenza di almeno un componente esterno nelle procedure selettive interne con più di tre partecipanti o quando ritenuto opportuno*
- *Rotazione rispetto ad incarichi assunti, con un generale divieto di svolgere compiti retribuiti per più di due commissioni nel triennio antecedente (superabile con atto motivato vistato dal Segretario);*
- *Medesima applicazione per gli incarichi relativi a project financing, concessioni, partenariato, acquisizione di immobili o comunque procedure che, non rientranti nella tipologia dell'appalto, presentano un valore superiore a 200.000 euro;*
- *Rotazione rispetto ad incarichi assunti all'interno della platea dei soggetti potenzialmente idonei pur assicurando la necessaria professionalità;*
- *Comunicazione preventiva al Segretario Generale mediante elenco annuale delle nomine effettuate da ogni Area, distinte tra retribuite e non*

03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP O RESPONSABILITA' PROCEDIMENTALI

- *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*
- *Verifica sul coinvolgimento di interessi personali o familiari*
- *Individuazione di una delle seguenti misure dopo 5 anni di tali compiti all'interno dello stesso specifico servizio:*
 1. *Rotazione del personale;*
 2. *Destinazione del personale ad altri ambiti ed individuazione di sistemi di controllo specifici;*
 3. *Mantenimento, motivato e temporaneo, previa determinazione di sistemi di controllo puntuali e specifici;*
- *Visto di controllo o validazione da parte di altro dipendente del servizio per il caso di affidamenti diretti od altre situazioni che richiedono una particolare cautela (disposto dal Dirigente con modalità automatiche o disposizioni puntuali) da attuare nei confronti del personale non Dirigente;*
- *Rotazione automatica sulla Direzione Lavori o sul compimenti di atti tecnici di verifica/istruttoria al verificarsi di tre istruttorie consecutive, da segnalare al Dirigente affinché attui in concreto la rotazione temporanea con altro istruttore*

<p>04. ROTAZIONE STRAORDINARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva - Attivazione nei casi di opportunità derivante da aspetti disciplinari, organizzativi o di mera funzionalità
<p>05. CODICE DI COMPORTAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti - Introduzione di un tetto per i compensi agli esterni coerente con il D.L. 201/2011 - Equiparazione dei servizi presso terzi compensi - Divieto di incarico ad Enti o Soggetti cui rendiamo servizi - Obbligo di far confluire gli eventuali servizi richiesti nei servizi conto terzi svolti dall'Ente in tale ambito, privilegiandoli quindi rispetto all'extra impiego che, in tali fattispecie, non deve essere effettuato
<p>06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione - Estensione al personale della Società in house - Estensione ai soggetti oggetto di convenzioni per lo svolgimento di servizi per conto terzi
<p>07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto - Comunicare a Dirigenti, Servizio Personale e Segretario Generale - Comunicazione annuale del numero degli incarichi con compiti di RUP svolti dai dipendenti, mediante formalizzazione di un elenco annuale da comunicare al Servizio Personale, al Segretario Generale dell'Ente ed al Collegio dei Revisori, mediante nota protocollata
<p>08. OBBLIGO DI ASTENSIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi - Divieto di lavorare con coniugi, conviventi, affini o parenti entro il quarto grado - Divieto di lavorare od istruire atti per soggetti legami da particolare vincolo di amicizia o di inimicizia
<p>09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali - Rispetto delle indicazioni del Codice di Comportamento - Determinazione di un tetto rispetto allo stipendio annuo lordo riferito all'anno precedente, computando a tal fine il solo tabellare e la retribuzione di posizione eventuale (da attuare con il Codice di comportamento dell'Ente, non superiore ad un mezzo e non inferiore ad un quarto); - Comunicazione espressa, vistata dall'incaricante, che tale servizio non può essere svolto come servizio conto terzi con il coinvolgimento dell'Ente
<p>10. PANTOUFLAGE ED INCARICHI ESTERNI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di assumere incarichi di coordinamento, rappresentanza, delega (anche gratuiti) rilevanti ai fini dell'Amministrazione Provinciale, legati a funzioni nelle quali si è svolto un compito operativo all'interno dell'ente negli ultimi cinque anni; - Obbligo di fornire dichiarazioni circa l'assenza di conflitto e di condizioni che impediscono l'accettazione; - Obbligo di fornire specifica dichiarazione circa l'assenza di condizioni che impediscono la partecipazione ad organismi dell'Ente
<p>11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Ogni Dirigente è responsabile degli obblighi di pubblicazione relativi al proprio settore e nomina al proprio interno un Responsabile del Procedimento - Valorizzare la sezione "Altri contenuti"

12. FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'Ente - Rispetto dell'obbligo di effettuare le 40 ore obbligatorie previste dal CCNL, con valutazione ai fini della produttività sul rispetto o meno di tale limite e con obbligo di effettuare, comunque i corsi sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, quelli in tema di formazione sulla prevenzione della corruzione e quelli in tema di privacy
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - Assicurare una rotazione pari ad 1/6 di Dirigenti /EQ nei cinque anni relativo alla specifica area a rischio, anche mediante scorpori organizzativi o valutazioni legate al raggiungimento di tale periodica rotazione; - Rotazione dopo lo svolgimento ininterrotto di 5 anni di tali compiti all'interno dello stesso specifico servizio, destinando il dipendente ad altra funzione o servizio sempre dell'Area (anche variando quindi la competenza istruttoria od il contesto territoriale di riferimento)
14. WHISTLEBLOWING	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti; - Riscontro della correttezza della procedura di segnalazione a carattere annuale, mediante l'affidatario del servizio e riscontro da parte di Netspring srl; - Espletamento di corsi di formazione in materia di privacy
15. ANTIRICICLAGGIO	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Divieto di erogazione di somme soggette a successiva restituzione e viceversa, neppure nell'ambito di contrattualistica o di procedure selettive
16. DIGITALIZZAZIONE	<p>Potenziamento dell'utilizzo di applicativi informatici per la gestione dei processi con conseguente incremento della tracciabilità e della trasparenza delle varie fasi di attività. Al fine di assicurare la massima tracciabilità dei dati, si dovranno protocollare tutte le comunicazioni</p>
17. SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	<p>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. Aumentare i corsi di formazione in materia. Assicurare il rispetto di maggiori obblighi</p>
18. ALTRE MISURE	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di collocare dipendenti legati da vincolo di coniugio nello stesso ufficio; - In caso di incarico extra impiego è obbligatorio comunicare l'importo e la durata, ed i rapporti precedenti con l'Ente conferente l'incarico; - Divieto di assumere incarichi di coordinamento, rappresentanza, delega legati a funzioni nelle quali si è svolto un compito operativo all'interno dell'ente negli ultimi cinque anni

3

LE 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 - Protocollare gli atti endoprocedimentali di ogni procedura, se necessario in forma riservata - Rotazione straordinaria e ordinaria, rappresentando la regola il fatto che non si partecipa a più di due commissioni nel triennio - Commissioni di concorso nominate, ove riguardino più servizi, dal Segretario Generale sentita la conferenza dei dirigenti - Acquisizione al protocollo di ogni atto endoprocedimentale o legato alla fase del concorso/selezione, per cristallizzare in progress i contenuti delle valutazioni (superabile con invio di mail istituzionali) - Far partecipare un componente esterno a tutte le procedure rivolte all'esterno e nelle procedure interne con più di tre partecipanti

02 CONTRATTI PUBBLICI

- Programmazione del fabbisogno
- Determinazione degli obblighi contrattuali
- Modalità di scelta del contraente
- Mancato rispetto degli obblighi contrattuali

- Rafforzamento della motivazione
 - Verifica della regolare esecuzione
 - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
 - Indicare i costi di stipula nel bando/avviso
 - Obbligo di polizze in caso di appalti superiori ad euro 40.000
 - Atto nella forma pubblica amministrativa indicato nell'avviso/bando di gara con indicazione dei costi
 - Il RUP deve spiegare prima le attività da compiere
 - Ricorso alla forma pubblica amministrativa nei seguenti casi:
 - per ogni affidamento di importo superiore ad euro 100.000;
 - se sono stati effettuati due o più affidamenti diretti di lavori allo stesso operatore economico ed il valore di ciascun affidamento è superiore ad euro 40.000;
 - per atti di concessione di importo superiore ad euro 40.000
 - in caso di contratti complessi o tecnologici o comunque ove la modalità di stipula rappresenti una tutela per l'Ente;
 - ricorso agli elenchi degli operatori economici, come previsto dall'Allegato II.1 del Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023).
- Nelle more di tale istituzione va comunque assicurata una rotazione mediante il ricorso ad un nuovo operatore economico aggiuntivo rispetto al numero di operatori ordinariamente determinato, in relazione ad importo e tipologia (normalmente invitate cinque ditte, se ne invitano sei di cui una nuova rispetto agli inviti degli ultimi sei mesi su tale tipologia);
- compilazione, a cura dei vari Dirigenti, di un prospetto semestrale contenente: tipologia selezione, importo, elenco ditte invitate, aggiudicatario. L'elenco va trasmesso a Presidente, Segretario Generale e Collegio di Revisione oltre che ai Dirigenti interessati (similare al precedente modello SITAT)

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 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

- predefinizione dei requisiti di partecipazione
- predisposizione di modelli
- verifica dei presupposti soggettivi
- verifica assenza di conflitto di interessi
- predefinizione dei criteri
- inserire nella trasparenza
- obbligo di conservazione superiore a 5 anni
- acquisizione al protocollo generale dell'Ente tutti gli atti, anche mediante scannerizzazione della corrispondenza intercorsa a mezzo mail
- dovere di astensione esteso e rafforzato ai casi di legame affettivo, di amicizia o di semplice opportunità relazionale;
- attuazione della rotazione ordinaria disposta nella specifica misura legata a tale istituto (misura generale numero 13)

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa

- deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- verifica del rispetto dei criteri
- trasmissione degli elenchi al Collegio dei Revisori e al Segretario Generale con cadenza annuale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
- verifica di uniformità del trattamento
- le spese non possono essere decurtate o compensate
- rateazione solo se prevista da regolamento
- divieto di compensazione e contestuale divieto di aggravare procedimento con richieste non dovute

06. GESTIONE DELLA SPESA

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità dei pagamenti

- definizione dell'ammontare
- verifica della regolarità dell'obbligazione
- verifica della regolarità della prestazione

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 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

- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- adeguatezza dei canoni, con procedure standardizzate legate a valori predefiniti e citazioni negli atti discrezionali di casistiche similari
- regolarità riscossione canoni
- pubblicazione degli elenchi
- invio dati ai revisori
- stipula dell'atto anche in caso di comodato in forma scritta
- adozione di criteri uniformi anche per utenze e costi generali che sono sempre da richiedere ai soggetti fruitori

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE, CONTABILITA' DEI LAVORI, APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVI

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

- pianificazione degli interventi di controllo
- definizione degli importi delle sanzioni
- verifica delle cancellazioni o degli annullamenti effettuati mediante predisposizione di appositi elenchi inviati ogni tre mesi dal servizio al proprio dirigente, al segretario ed al Collegio dei Revisori;
- acquisizione al protocollo generale dell'Ente tutti gli atti, anche mediante scannerizzazione della corrispondenza intercorsa a mezzo mail;
- dovere di astensione esteso e rafforzato ai casi di legame affettivo, di amicizia o di semplice opportunità relazionale;
- Rotazione dopo lo svolgimento ininterrotto di 5 anni di tali compiti all'interno dello stesso specifico servizio, destinando il dipendente ad altra funzione o servizio sempre dell'Area (anche variando quindi la competenza istruttoria od il contesto territoriale di riferimento);
- creazione di un regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative, ove si valuti l'attivazione di una composizione collegiale legata al valore delle sanzioni contestat

09. INCARICHI E NOMINE

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

- verifica dei presupposti normativi
- verifica dei requisiti professionali
- predisposizione della convenzione
- verifica assenza conflitto di interessi
- avvisi comparativi per lo svolgimento delle selezioni nella generalità dei casi e laddove l'incarico non sia configurabile latu sensu fiduciario o di alta amministrazione

10. AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E AVVOCATURA

- 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

- Definizione di modalità per la individuazione del professionista, con indicazione del legale cui ricorrere da parte del Dirigente (indicazione a motivazione rafforzata per il caso di ricorso all'esterno);
- Verifica della congruità del corrispettivo all'interno degli obblighi tariffari ma con procedure volte a garantire una economicità complessiva per l'Ente;
- Verifica della regolarità delle eventuali transazioni, sia con invio al Segretario Generale, sia con il coinvolgimento del Collegio di Revisione;
- Mantenimento del 15% degli eventuali oneri posti a carico della parte soccombente a beneficio dell'Ente;
- Prospetto dei costi sostenuti per il contenzioso (sia sfociato in controversie che per la fase di pre-contenzioso) da presentare al Segretario ed inviare al Collegio di Revisione ogni 6 mesi
- Prospetto con le pendenze ogni 6 mesi indicando la data e l'importo da presentare al Segretario generale e al Collegio dei Revisori
- Divieto di nomina di legali per sostituzioni in udienza non concordata preventivamente con il dirigente dell'ufficio

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 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

- Verifica del rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari
- Verifica sull'attuazione dei controlli
- Fare un piano complessivo

12. PNRR

- 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 economico per la stessa tipologia.
- Incremento di condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto, fermo restando quanto stabilito dall'art. 105 del D.lgs 50/2016.
- incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.
- Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza di controlli previsti dalla norma.

- 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

- programmazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale
- autorizzazioni e controlli
- gestione della viabilità provinciale
- regolazione della circolazione stradale

- Verifica della coerenza rispetto alla normativa vigente
- Rispetto dei termini per autorizzazioni e controlli
- Assenza di conflitto di interessi

14. ALTRI SERVIZI GENERALI

- gestione delle istanze di accesso agli atti

- Regolamentazione
- Trasparenza e pubblicazione
- Rispetto della normativa vigente
- Verificare il contatore delle visite nel sito
- Pubblicare i dati degli accessi civici
- Utilizzare le FAQ come generale strumento di informazione preventiva

15. SANZIONI

- cancellazione delle sanzioni elevate

- Trasmissione al Segretario Generale e al Collegio dei Revisori dell'elenco delle sanzioni annullate con la motivazione sintetica del motivo di annullamento
- Motivazione degli atti e definizione dei criteri per la valutazione delle sanzioni da applicare con criteri preventivi;
- Ricorso ai minimi edittali previa definizione di casistiche definite preventivamente e con criteri uniformi;
- Definizione di procedure applicative in tema di sanzioni da pubblicare nell'Amministrazione trasparente

4

IL RISK ASSESSMENT

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>

Area Amministrativa e Finanziaria

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 riferimento 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

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Rispetto di quanto previsto nelle misure del piano

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari
- presenza di un componente esterno in commissione in caso di più di 2 candidati
- rotazione dei componenti
- pubblicazione dell'avviso per almeno 30 giorni
- pubblicazione del portale interno
- faq e previa definizione dei criteri interpretativi

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento
- Obbligo di motivazione in caso di affidamento di più di due incarichi
- Comunicazione al Segretario Generale in caso di affidamento allo stesso operatore economico per più di tre volte

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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
- obbligo di comunicazione al Segretario Generale dell'elenco di affidamenti allo stesso operatore economico qualora superiori a 3
- atto pubblico al terzo affidamento diretto se il valore è superiore ad euro 40.000 (complessivamente considerato)

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno
- acquisizione preventiva della dichiarazione su assenza di eccedenze da parte dei tutti i Dirigenti
- trasmissione delle singole richieste dei Dirigenti alla Conferenza dei Dirigenti
- trasmissione semestrale degli elenchi degli affidamenti disposti fuori dal mercato Consip, con importi e durata al Dirigente del Servizio Finanziario, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase, collocata 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. Devono essere rispettate le prescrizioni dettate all'interno del Regolamento dei Contratti

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi
- Nomina del RUP
- Rotazione componenti che hanno partecipato ad affidamenti diretti precedenti nell'ultimo biennio
- contratto in forma pubblica amministrativa in caso di:
 - 1- appalto superiore ad euro 100.000,00;
 - 2- appalto di particolare complessità;
 - 3- affidamento diretto allo stesso operatore economico per più di 3 volte e sopra euro 40.000;
 - 4- varianti superiori ad euro 40.000;
 - 5- in caso di transazioni o risoluzioni consensuali.

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- adeguatezza della motivazione
- indicazione dei costi e delle spese contrattuali nel bando
- modalità di stipula del contratto

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale
- Dovere di astensione in caso di interessi diretti
- Rotazione dell'istruttoria oltre 3 liquidazioni ove non preceduta da vaglio tecnico o istruttoria tecnica specifica;
- nelle liquidazioni indicare il nome del RUP enell'atto e quando è superiore ad euro 40.000,00

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

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
- Consegnare al Segretario Generale l'elenco degli annullamenti in autotutela con la relativa motivazione e comunicare lo stesso elenco ai revisori

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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 al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro **grado di rischio**

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

- Verifica regolarità dei pagamenti
 - Consegnare al Segretario Generale l'elenco degli annullamenti in autotutela con la relativa motivazione e comunicare lo stesso elenco ai revisori

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

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

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | interesse medio

parametro **grado di rischio**

possibili eventi rischiosi | Eventuale mancata attivazione di procedure di riscossione

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti
- emissione dei ruoli
- il responsabile del procedimento non può annullare da solo, ma con il Dirigente

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- verifica della congruità del prezzo
- rispetto degli obblighi di pubblicità
- avviso pubblicato sui social (facebook), nella home page del sito istituzionale e negli articoli di stampa se superiore ad euro 100.000;
- durata non inferiore a 30 giorni per le pubblicazioni
- sopra euro 500.000 obbligo di procedura ex art. 684 cpc

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Amministrativa e Finanziaria

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

- aggiornamento dell'elenco dei beni
- applicare le targhette sui beni
- effettuare una ricognizione periodica
- obbligo di chiedere il consenso scritto allo spostamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- Verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- rispetto dell'ordine cronologico

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- verifica effettività dei pagamenti

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- pianificazione dei controlli
- Applicazione della L. 689/1981
- dovere di adesione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- motivazione accurata a sostegno della decisione
- Applicazione della L. 689/1981
- Doveri di adesione
- verificare se vi sono incompatibilità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Segretario Generale

parametro

grado di rischio

possibili
eventi
rischiosi

misure specifiche

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

- Verifica del possesso dei requisiti

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

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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 nonchè 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

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- regolamentazione
 -rispetto della normativa

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento
- rispetto della normativa vigente

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- rispetto degli obblighi di trasparenza

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

Area Edilizia territorio ambiente e sviluppo economico

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

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari
- Comunicazione al Dirigente
- Istruttoria firmata
- Doveri di astensione in caso di interesse
- rotazione del RUP dopo 2 concessioni
- rotazione delle zone dopo 5 anni

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- 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

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

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

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- regolamentazione
- formazione
- responsabilizzazione
- partecipazione
- conflitto di interessi

6

LA TRASPARENZA

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione	tempi di pubblicazione
01 A. Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessato	DOTTORI ROBERTO	
01 B. Disposizioni generali - atti generali	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI - MONACI - PETRI - VICHI	
01 C. Disposizioni generali - Scadenario obblighi amministrativi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI - MONACI - PETRI - VICHI	
02 S. PERSONALE (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA	
03. BANDI DI CONCORSO	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA	
04 A. PROVVEDIMENTI - Provvedimenti organi indirizzo politico	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO	
04 B. PROVVEDIMENTI - Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -MONACI - PETRI - VICH	
04 S. Bandi di gara e contratti (art. 37)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -MONACI - PETRI - VICHI	
05 A. BANDI DI GARA E CONTRATTI - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -MONACI - PETRI - VICH	
05 B. BANDI DI GARA E CONTRATTI - Atti delle amministrazioni aggiudicativi e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -MONACI - PETRI - VICHI	

05 S. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
06 A. Bilancio preventivo e consuntivo	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
06 B. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
06 S. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO
07 B. Opere pubbliche - Atti di programmazione delle opere pubbliche	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	MONACI - VICHI
07 C. Opere pubbliche - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	MONACI - VICHI
07 S. PAGAMENTI (artt. 4-bis e 33)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
08 S. Altri contenuti - Registro degli accessi (Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO
08. A Altri contenuti - Prevenzione della corruzione	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI 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)	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO

D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -PETRI -MONACI - VICHI
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
H. Organismo di valutazione	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI - PETR
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
M. Tipologia di procedimento	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI - MONACI - PETRI - VICHI
P. Sovvenzioni e contributi	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI -PETRI-MONACI - VICHI
Q. Bilanci	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	PETRI SILVIA
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI ROBERTO

W. Pianificazione del territorio	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	MONACI GIANLUCA
X. Interventi straordinari di urgenza	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	MONACI - VICHI
Y.Prevenzione della corruzione	Elevate Qualificazioni/Specifiche Responsabilità del settore interessat	DOTTORI 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.

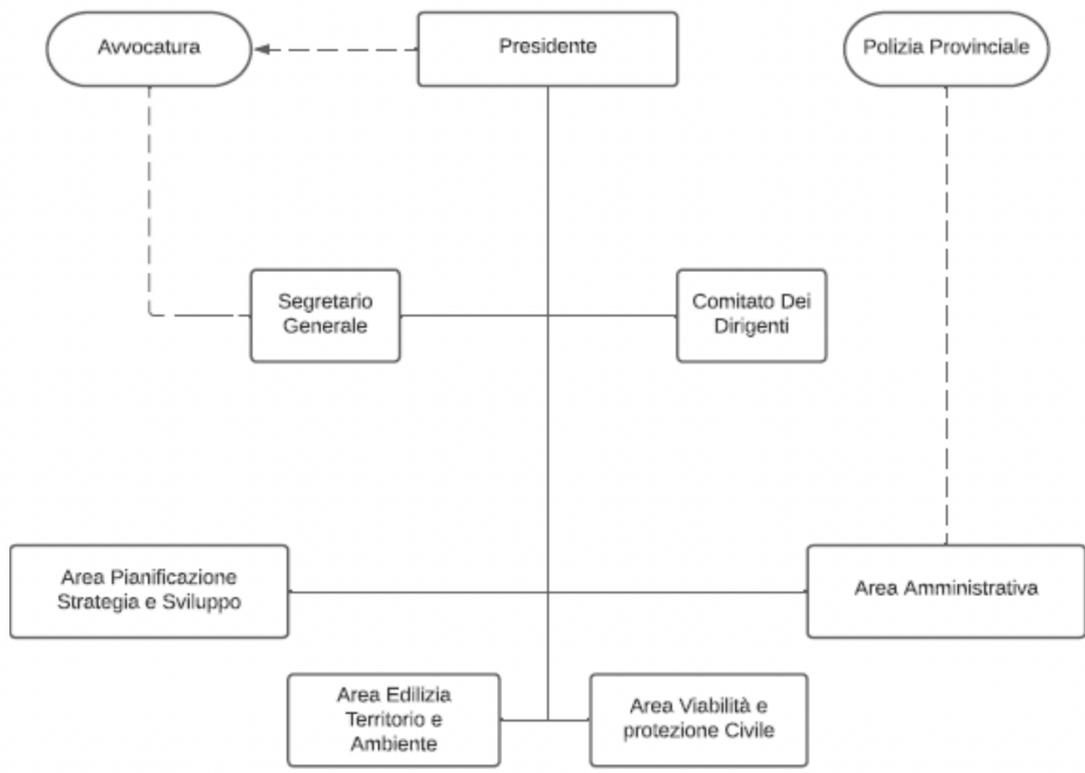
La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in Aree, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi 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. 202 dipendenti, tra i quali n.3 dirigenti e n.1 Segretario generale.



SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

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 e' 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 stato 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.

Nel 2023 è stato adottato il Regolamento sul Lavoro agile della Provincia di Grosseto, aggiornato nel 2024 con l'obiettivo di disciplinare l'applicazione del "lavoro agile" a favore dei dipendenti della Provincia di Grosseto, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione di parte della prestazione lavorativa basata sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Il lavoro agile consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione e consiste in un'esecuzione della prestazione lavorativa in locali posti all'esterno della sede di lavoro e individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati. L'assegnazione della posizione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Il dato numerico sul lavoro agile nel 2024

Inquadramento giuridico	Uomini	Donne
Dirigenti	1	0
Area dei Funzionari e E.Q.	1	4
Area degli Istruttori	1	5
Area degli operatori esperti	2	2
Area degli operatori	0	0
TOTALE	5	11

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 2025.

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 2025 gli obiettivi principali che l'Ente si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- riconoscere 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, nell'ambito della regolamentazione normativa e interna adottata.

- 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 richiamato Regolamento di cui al D.P. n. 77/2023 come modificato dal D.P. n. 22 del 22/02/2024.

Link al documento

https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli_full.php?id=7538&CSRF=4b8222c758a621968876a999ca3743f0



Provincia di Grosseto

piano della formazione

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025–2027

(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)

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa anche dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno (Direttiva Ministro per la pubblica amministrazione gennaio 2025).

Le pubbliche amministrazioni sono tenute pertanto a programmare l'attività formativa declinandone priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, e definendo le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione al fine di 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:

1. 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";

2. 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 e tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

3. gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

4. 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;

5. 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

6. 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";

7. 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;

8. 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

9. 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...".

10. 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.

11. La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che evidenzia l'importanza di una formazione continua e strutturata, che non sia episodica ma parte integrante della vita lavorativa e che pone la crescita professionale al centro della gestione delle risorse umane con un obiettivo chiaro: almeno 40 ore di formazione annue per ogni dipendente pubblico. Tale iniziativa si inserisce in un più ampio percorso di modernizzazione della PA, in linea con le sfide imposte dal PNRR e dagli obiettivi di digitalizzazione, semplificazione amministrativa e sostenibilità.

12. La Piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus) messa a disposizione dal DPF gratuitamente per tutte le pubbliche amministrazioni la quale, per ciascuna delle aree di competenza individuate rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo. La quale 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, mettendo a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato.

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 distanza.

La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano della Provincia di Grosseto, nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico, può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza:

- a) le competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

In linea generale, all'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

- a) competenze (o cultura) di base: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- b) competenze specialistiche: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Nello specifico nell'anno 2025 sarà realizzata:

- 1) formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Anticorruzione e trasparenza;

Codice di comportamento;

Etica pubblica e comportamento etico.

GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;

CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;

Sicurezza sui luoghi lavoro;

- 2) formazione manageriale mirata a sviluppare le softskill dei dirigenti e del personale, da realizzare attraverso l'impiego di efficaci strumenti metodologici funzionali alla promozione dell'autosviluppo e la crescita professionale del personale, il quale, attraverso l'attività di assessment, potrà essere agevolato e favorito in termini di sviluppo delle prestazioni e delle potenzialità personali nell'esercizio del proprio ruolo.

- 3) formazione specialistica mirata a sviluppare, nelle varie aree organizzative, delle conoscenze e capacità specialistiche e tecniche del personale, necessarie per presidiare contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione e in grado di incidere sulle performance individuali e di gruppo.

Per conseguire tali obiettivi formativi la Provincia di Grosseto si avvarrà:

- delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus);

- delle risorse messe a disposizione all'interno della convenzione tra Enti locali della provincia di Grosseto

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

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. 14 del 19/02/2025 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.

Il Piano è consultabile al seguente link:

link al documento

https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli.php?id=10104&CSRF=f6e48ea9a68b871d4dd376f7b5a5b2e

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il principio delle pari opportunità tra uomo e donna è sancito e tutelato a livello internazionale e nazionale da diversi provvedimenti normativi. Tra questi, con riferimento all'ambito europeo, la Raccomandazione del Consiglio europeo n. 84/635/CEE, recepita nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro".

Le azioni positive previste dalla normativa sono interventi finalizzati alla rimozione di eventuali ostacoli che possono impedire la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Il Piano delle azioni positive si propone di contrastare ogni forma di discriminazione, non solo di genere, promuovendo la cultura e la valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo di tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori disabili, così come esorta anche la normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

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. 15 del 19/02/2025 (il cui contenuto è integralmente richiamato in questa sezione quale parte integrante e sostanziale) ha adottato, con il parere positivo della Consigliera di parità, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, che rappresenta un aggiornamento di fatto di quello già adottato in passato, espressione della volontà di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne 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:

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. 15 del 19/02/2025 (il cui contenuto è integralmente richiamato in questa sezione quale parte integrante e sostanziale) ha adottato, con il parere positivo della Consigliera di parità, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027, che rappresenta un aggiornamento di fatto di quello già adottato in passato, espressione della volontà di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne 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, 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:

a) 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;

b) favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;

c) 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;

d) 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 (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-OSSERVATORIO PERMANENTE SUL PERSONALE (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-FLESSIBILITA' E INTELLIGENZA QUALI PILASTRI SU CUI L'AMMINISTRAZIONE ORGANIZZA LA PROPRIA ATTIVITA' E PROGRAMMA IL LAVORO AGILE CON ROTAZIONE DEL PERSONALE (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-FAVORIRE IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE DAL LAVORO PER LUNGI PERIODI (MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI ECC.) (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-FORMAZIONE E INFORMAZIONE (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO);

-CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI E ALLA VIOLENZA DI GENERE (AZIONE IN CONTINUITA' CON IL PRECEDENTE PIANO).

link al documento

https://agrosseto.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_dettagli.php?id=10106&CSRF=5f58301a5e36caf341bbc6ff116e2bd

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 2025, 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