



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

DECRETO DEL PRESIDENTE

Decreto nr. 30 del 13/03/2025

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 ANNUALITA'
2025. APPROVAZIONE

Hash:

DEL_DECP_30_2025.pdf.p7m

62F9C22F0FE7E4C384FD64C080E7429116771972ADDDEEFB7F582559A1D54F30C16EB5B4
F2FE8579467B4262023EB963FE237C5D3A9F968E86C65EA0D4A2EAA6

Allegato E_POLA.pdf.p7m

44F267BF6E0248DC83C4AB3646BD89836EE239E560DC8EEEB5D31DDA0CFAA30908A8F1
BA4F064BE2F8A97385F447A6BE05A955BC904606E7DC284669345C42DF

Allegato_1_PIAO 2025-2027.pdf.p7m

318FC2800B454513D8C467FA5AADA4B9E8E80D8BB52F26FAA60E3B6103AFC93C6238D85
446FF41FA909BF98CC95C750DF75A451F5E35DFF9768530B31328FC3A

Allegato C_Mappatura processi_rischio.pdf.p7m

A84A7B2C34EBA7865E9819D843D5A81BE689F08DBDC4760038E9AB1CAF22BA4F688F2A
2822EE96577E02F0BCA75CF8AEA54AB75035CFF203353456FC3727D025

Allegato D_Trasparenza.pdf.p7m

45B68DA54D1346D2DB14F58E2D35C8633A4F216AF4222DDC75213EE2C7BCADA60E39FE
DF84B8A4869550E9AF125F6FB6CD63FF19BA90F29DBD2BE6D9B0707527

Allegato B_Obiettivi Performance e Gestionali.pdf.p7m

FEA765D46E07E3728802D9DBE787A0B9E50F7AABB1081B28B74F8074F34E86A8CD2B88D
585925249A3FE3F52869B878BAF33CE5210737AEAE9B58C04ACAA31FF

Allegato A_Obiettivi Strategici e Valore Pubblico.pdf.p7m

417B9D967E964BBDE150CA248D49DEDCA13907CF901F6DF05B5B38C4CA84BB6E91CF22
9BF132394C7CC3D9187125F728E89A7522977240633A932BFF78B7A814



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

SEGRETERIA GENERALE

DECRETO PRESIDENZIALE

Proposta nr. 867 del 2025

Decreto nr. 30/2025

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 ANNUALITA' 2025. APPROVAZIONE

IL PRESIDENTE

Nell'esercizio dei poteri assunti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" e della legge 56/2014 e ss.mm.ii.;

Con l'assistenza del Vice Segretario Generale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 97, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente attualmente vigenti;

Visti:

- ✓ l'art. 6 "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2021, n. 113;
- ✓ il DPR 81 del 24 giugno 2022 che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO, tra cui:
 - Piano dei fabbisogni di personale
 - Piano della performance
 - Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Piano organizzativo del lavoro agile
 - Piano di azioni positive.
- ✓ il DM 132 del 30 giugno 2022 che definisce il contenuto del PIAO e fornisce lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche con la guida alla compilazione allegata al decreto stesso;
- ✓ il Quaderno Anci n. 37 del 27 febbraio 2023 che fornisce un quadro aggiornato sulla normativa di riferimento, sulle note e modulistiche e sulle linee guida che regolano il PIAO;
- ✓ l'art. 4-bis del DL n. 13 del 24/02/2023, inserito dalla Legge di conversione, n. 41 del 21/04/2023, che al comma 2 stabilisce "*Le amministrazioni pubbliche di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto*

dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all' articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all' articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”;

- ✓ le Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione:
 - del 24/03/2023, recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, come ulteriormente specificata in data 24/01/2024 con la circolare più sotto riportata;
 - del 28/11/2023, recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;
 - del 29/12/2023, avente ad oggetto “Lavoro Agile”;
 - del 14/01/2025, recante “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.
- ✓ la Circolare n. 1 del 03/01/2024, del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e della Funzione Pubblica, recante “*Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative*”, precisando, tra l’altro, che “*in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al su citato comma 2, dell’articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi*”;
- ✓ la Circolare prot. n. 430 del 24/01/2024, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”;

Richiamati:

- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 12/12/2024, esecutiva, avente a oggetto “Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027. Approvazione”;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 40 del 23/12/2024, esecutiva, avente a oggetto “Bilancio di Previsione Finanziario per l’esercizio 2025, 2026 e 2027. Approvazione”;
- il Decreto Presidenziale n. 128 del 31/12/2024, esecutivo, avente a oggetto “Proroga incarichi dirigenziali dall’1 gennaio 2025 fino al 28 febbraio 2025”;
- il Decreto Presidenziale n. 129 del 31/12/2024, esecutivo, avente a oggetto “Attribuzione incarichi al Segretario Generale alla Dott.ssa La Franca Paola Maria. Proroga”;
- il Decreto Presidenziale n. 1 del 10/01/2025, esecutivo, avente a oggetto “Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Assegnazione Risorse Finanziarie e Umane”;
- gli ulteriori Decreti Presidenziali, esecutivi:
 - n. 38 del 06/04/2022 avente a oggetto “Nomina dell’Organismo di Valutazione in composizione monocratica. Rinnovo per il triennio 2022/2025”, con il quale è stata disposta la nomina, per il periodo 1 aprile 2022 – 31 marzo 2025, del professionista incaricato quale Organismo di Valutazione dell’Ente in composizione monocratica;
 - e n. 95/2015 di approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle prestazioni per il personale Dirigente e del Comparto;
- il vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”;

Atteso che il succitato DM 132/2022, specificatamente all'art. 2, comma 2, esclude dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2 - lettere da a) a g), del DL 80/2021 più sopra richiamato;

Rilevato che in materia di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sono state avviate le procedure di consultazione degli *stakeholders* dandone adeguata pubblicità sul sito web dell'Ente e che i termini per la presentazione delle osservazioni sono scaduti senza che ne sia pervenuta alcuna;

Considerato che si è svolto un processo iterativo e partecipato fra la Presidenza dell'Ente, il Segretario Generale, il Nucleo di Valutazione e la Dirigenza che ha portato alla definizione degli obiettivi gestionali e di performance, in attuazione e coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2025-2027;

Confermato, anche per l'annualità 2025, previa condivisione con il Nucleo di Valutazione e con i Dirigenti, di effettuare la valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio, non solo sugli obiettivi di performance ma anche sugli obiettivi gestionali, attribuendo agli uni e agli altri la seguente incidenza: il 70% agli obiettivi di performance ed il 30% agli obiettivi gestionali;

Precisato che i responsabili delle strutture sono tenuti al conseguimento degli obiettivi assegnati, nonché al mantenimento degli standards di efficienza e di efficacia per ogni attività ordinaria di competenza e che gli stessi dovranno provvedere alla compilazione di reports periodici circa lo stato di attuazione degli obiettivi, con le seguenti scadenze: 31 luglio e 31 dicembre, stabilendo, fin d'ora, una verifica degli obiettivi assegnati con possibile rimodulazione/aggiornamento degli stessi da effettuarsi entro il 15 settembre 2025;

Tenuto conto:

- dell'esito positivo del confronto svolto con la RSU dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del CCNL del comparto Funzioni Locali, sul "Piano della formazione" e della comunicazione sull'andamento occupazionale nonché sul fabbisogno triennale del personale;
- del parere positivo espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti sul Decreto Presidenziale n. 100 del 19/11/2024 avente a oggetto "Ricognizione in materia di personale eccedente e soprannumerario e programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027";
- del parere positivo espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti sul Decreto Presidenziale n. 28 del 10/03/2025, immediatamente eseguibile, avente a oggetto "Gestione del personale. Fabbisogno triennale del personale 2025-2027. Modifica n. 1 piano assunzioni 2025";
- del parere positivo espresso dalla Consiglieria di Parità della Provincia di Pisa in data 13 dicembre 2023, del parere favorevole espresso dal CUG in data 20 dicembre 2023 e del parere positivo espresso dalla RSU aziendale in data 22 dicembre 2023 sul "Piano delle azioni positive";

Considerato che, ai sensi di quanto previsto all'art. 6, comma 7 - D.L. 80/2021, la mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha

concorso alla mancata adozione del Piano stesso;

Richiamati, infine:

- il Decreto Presidenziale n. 10 del 31/01/2025, esecutivo, recante “P.O.L.A E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE APPROVAZIONE”;
- Decreto Presidenziale n. 100 del 19/11/2024, esecutivo, avente a oggetto “Ricognizione in materia di personale eccedente e soprannumerario e programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027”;
- Decreto Presidenziale n. 28 del 10/03/2025, immediatamente eseguibile, avente a oggetto “Gestione del personale. Fabbisogno triennale del personale 2025-2027. Modifica n. 1 piano assunzioni 2025”;
- il Decreto Presidenziale n. 19 del 7/03/2023, come da ultimo prorogato con DP n. 129 del 31/12/2024, con il quale il Segretario Generale dell’Ente è stato incaricato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Decreto Presidenziale n. 29 del 12/03/2025, recante “*Linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento 2025-2027*”;

Ritenuto, stante l’urgenza di provvedere all’approvazione del PIAO nonché all’assegnazione degli obiettivi in esso inclusi, *nel rispetto dei termini di cui al comma 1 del sopra citato art. 6-D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, sebbene sia stato fissato il termine ultimo per l’approvazione al 30 marzo 2025 a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024 come confermato dal comunicato del Presidente Anac del 30 gennaio 2025*, riferirsi alle dotazioni strumentali già assegnate a ciascun responsabile con il PEG 2024-2026 e comunque registrate nell’Inventario dell’Ente, cui si rinvia, subordinando l’assegnazione delle stesse aggiornate all’1/01/2025 all’approvazione, con successivo provvedimento, dei Conti dei Consegnatari dei beni mobili e immobili per l’anno 2025;

Tenuto presente che ai fini dell’individuazione e definizione degli obiettivi ha costituito punto di riferimento il Piano Triennale per l’informatica nella PA 2024-2026 e il suo aggiornamento 2025 approvato con DPCM del 03/12/24;

Ritenuto, pertanto, opportuno approvare il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Annualità 2025**, di cui all’**Allegato 1**;

Visto, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ed omesso il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell’Ente;

DECRETA

per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente richiamate in questa parte dispositiva, di:

- 1) Approvare il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Annualità 2025**, di cui all’**Allegato 1**, quale parte integrante del presente provvedimento.
- 2) Dare atto che il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Annualità 2025**, **Allegato 1** al presente atto, si compone degli **Allegati A, B, C, D e E**, documenti essenziali dello stesso e dal medesimo richiamati.

- 3) Assegnare ai Dirigenti responsabili delle varie strutture gli obiettivi di Performance e Gestionali di cui all'allegato "B" del PIAO, approvato al precedente punto 1) dispositivo, ciascuno per la propria parte di rispettiva competenza.
- 4) Rinviare, con riferimento a ciascuna struttura organizzativa dell'Ente, per quanto attiene le risorse finanziarie e le dotazioni umane alle assegnazioni di cui al Decreto Presidenziale n. 1 del 10/01/2025, esecutivo, avente ad oggetto "*Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027. Assegnazione Risorse Finanziarie e Umane*" e alle successive variazioni del Piano esecutivo di Gestione 2025-2027, nonché per quanto attiene le dotazioni strumentali aggiornate all'1/01/2025, all'approvazione, con successivo provvedimento, dei Conti dei Consegnetari dei beni mobili e immobili per l'anno 2025.
- 5) Dare atto che i responsabili delle strutture sono tenuti al conseguimento degli obiettivi assegnati, e che gli stessi dovranno provvedere alla compilazione di reports periodici circa lo stato di attuazione degli obiettivi stessi, con le seguenti scadenze: 31 luglio e 31 dicembre 2025, prevedendo, fin d'ora, una verifica degli obiettivi assegnati con possibile rimodulazione/aggiornamento degli stessi da effettuarsi entro il 15 settembre 2025.
- 6) Stabilire, anche per l'annualità 2025, come condiviso con il Nucleo di Valutazione e con i Dirigenti, di effettuare la valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento economico accessorio, non solo sugli obiettivi di performance ma anche sugli obiettivi gestionali, attribuendo agli uni e agli altri la seguente incidenza: il 70% agli obiettivi di performance ed il 30% agli obiettivi gestionali.
- 7) Stabilire, altresì, che il presente provvedimento venga partecipato al Segretario Generale, all'Organismo di Valutazione, ai Dirigenti e ai Responsabili delle strutture organizzative.
- 8) Dare mandato agli Uffici competenti di procedere alla pubblicazione sul Sito web ufficiale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", del presente decreto unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione nonché alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica del solo Piano, ai fini della pubblicazione sul relativo portale.
- 9) Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile al fine di dare immediata attuazione a quanto in esso stabilito nell'ottica di garantire la funzionalità dell'Ente.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Presidente

Massimiliano Angori



PROVINCIA DI PISA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

INDICE

PREMESSA	pag. 2
SCHEMA DELLA STRUTTURA DEL PIAO	pag. 3
SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 6
SEZIONE 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 12
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	pag. 12
Sottosezione 2.2 Performance	pag. 21
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza	pag. 24
Sottosezione 2.4 Misure antiriciclaggio	pag. 61
SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano	pag. 71
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	pag. 71
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 87
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 94
Sottosezione 3.4 Piano triennale della formazione del personale dipendente	pag. 99
SEZIONE 4 Monitoraggio	pag. 111

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto **dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80** recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla **legge 6 agosto 2021, n. 113**.

Con il DPR 81 del 24 giugno 2022 sono stati individuati gli adempimenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei fabbisogni di personale
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
- Piano della performance
- Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Piano organizzativo del lavoro agile
- Piano di azioni positive.

Con il DM n.132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO e fornito lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, con la guida alla compilazione allegata al decreto. Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (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.

Con Decreto Presidenziale n.100 del 19/11/2024 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Tale piano, propedeutico all'approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 per la corretta allocazione delle risorse finanziarie necessarie, ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Piano della Performance è stato condiviso con i Dirigenti e con il Nucleo di Valutazione.

Le Azioni Positive per il triennio 2024-2026 sono state condivise con la Consigliera di Parità della Provincia di Pisa.

La proposta di PIAO, composta da più sezioni, compete al Segretario Generale che la sottopone all'organo di indirizzo politico amministrativo.

La mancata approvazione del PIAO comporta:

- il divieto di procedere alle assunzioni;
- il divieto di affidare incarichi di consulenza o di collaborazione;
- il divieto di erogare la retribuzione di risultato a quei Dirigenti che hanno concorso alla mancata adozione del PIAO.

Si fa presente che nel corso dell'anno, a seguito delle diverse necessità dell'Amministrazione, si potrà procedere alla modifica dello stesso Piano.

SCHEMA DELLA STRUTTURA DEL PIAO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.2 Performance

Contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - inquadramento contrattuale (o categorie);
 - profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - competenze tecniche (saper fare);
 - competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, della strategia e degli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Illustrazione dei seguenti elementi:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione (NdV), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

PROVINCIA DI PISA

Sede Operativa: Via Nenni n.30 – 56124 Pisa (PI)

Sede Legale: Piazza Vittorio Emanuele II 14 – 56125 Pisa (PI)

Email: urp@provincia.pisa.it

PEC: protocollo@provpisa.pcertificata.it

Telefono 050 929111

<https://www.provincia.pisa.it>

P.I. 01346390501 – C.F. 80000410508

Codice IPA Fatturazione Elettronica: UFIWGR

Generalità del Presidente: dott. Massimiliano Angori

n° dipendenti al 31 dicembre 2024: 218

n° residenti al 01 gennaio 2024: 417.674 (fonte: <https://demo.istat.it/app/?i=POS&l=it>)

Il territorio provinciale



La provincia di Pisa è una provincia italiana della Toscana di 416 789 abitanti. È la seconda provincia toscana per numero di abitanti, e per quanto riguarda la superficie, con i suoi 2 448 km² è al quinto posto tra le dieci province toscane.

Si estende dalla piana alluvionale del fiume Arno, nell'ovest della Toscana, fino al mar Ligure e ha la forma di una pistola rovesciata. Confina a nord con la provincia di Lucca, a est con la città metropolitana di Firenze e la provincia di Siena, a sud con la provincia di Grosseto, a ovest con la provincia di Livorno e col mar Tirreno.

La provincia comprende, oltre il capoluogo, trentasette comuni.

La zona nord è attraversata dalla modesta catena montuosa anti-appenninica del Monte Pisano, adiacente alla estrema propaggine delle Alpi Apuane, che separa la provincia di Pisa da quella di Lucca.

Lo sbocco sul mare, il litorale pisano, si estende per circa 15 km, e comprende le seguenti località:

- Calambrone, Tirrenia e Marina di Pisa nel comune di Pisa, più parte della spiaggia del parco;
- un tratto di costa di circa 1 km, protetta dal parco amministrata dal comune di San Giuliano Terme;
- Marina di Vecchiano, nel comune di Vecchiano, anch'essa inserita nel parco;

La zona di Pisa è pianeggiante, ma, scendendo di pochi km a sud, nella parte meridionale della provincia, ci si trova immersi nel più classico dei paesaggi toscani, fatto di colline, boschi e antichi borghi, che comprende le seguenti aree:

- La Valdera, che comprende grandi porzioni della regione storica chiamata Colline Pisane.
- La Val di Cecina, che ha il suo centro principale nell'antica città di Volterra e segue il corso del fiume Cecina. La parte occidentale della Val di Cecina è storicamente nota anche come Maremma Pisana.
- Le Colline Metallifere, sistema collinare e montuoso dell'Antiappennino toscano che interessa la parte meridionale della provincia di Pisa, famosa anche per le sue caratteristiche boracifere (sono presenti i cosiddetti lagoni).

Il Monte Serra, con i suoi 919 metri sul livello del mare, è la cima più alta di tutta la provincia, mentre il Monte Aia dei Diavoli (867 m s.l.m.) è il rilievo maggiore del sud della provincia.

(fonte: https://it.wikipedia.org/wiki/Provincia_di_Pisa)

Di seguito i 37 Comuni che costituiscono la Provincia di Pisa:

Bientina	Fauglia	Pontedera
Buti	Guardistallo	Riparbella
Calci	Lajatico	San Giuliano Terme
Calcinaia	Montecatini Val di Cecina	San Miniato
Capannoli	Montescudaio	Santa Croce sull'Arno
Casale Marittimo	Monteverdi Marittimo	Santa Luce
Casciana Terme Lari	Montopoli in Val d'Arno	Santa Maria a Monte
Cascina	Orciano Pisano	Terricciola
Castelfranco di Sotto	Palaia	Vecchiano
Castellina Marittima	Peccioli	Vicopisano
Castelnuovo di Val di C.	PISA	Volterra
Chianni	Pomarance	
Crespina Lorenzana	Ponsacco	

La popolazione residente nella Provincia di Pisa al 01/01/2024 (Istat), risulta essere distribuita nei 37 Comuni del territorio provinciale come di seguito indicato:

Comune	Popolazione residenti	Superficie km²	Densità abitanti/km²	Altitudine m s.l.m.
1. PISA	89.117	184,86	482	4
2. Cascina	44.800	78,87	568	8
3. San Giuliano Terme	30.749	91,50	336	6
4. Pontedera	29.695	45,52	652	14
5. San Miniato	27.786	101,86	273	140
6. Ponsacco	15.570	20,04	777	24
7. Santa Croce sull'Arno	14.754	16,86	875	18
8. Castelfranco di Sotto	13.625	48,13	283	16
9. Santa Maria a Monte	13.358	38,08	351	56
10. Calcinaia	12.804	14,39	890	16
11. Casciana Terme Lari	12.202	81,25	150	130
12. Vecchiano	11.839	67,75	175	5
13. Montopoli in Val d'Arno	11.235	30,67	366	98
14. Volterra	9.470	253,67	37	531
15. Bientina	8.653	29,22	296	10
16. Vicopisano	8.567	26,85	319	12
17. Capannoli	6.361	23,49	271	51
18. Calci	6.312	25,66	246	50
19. Buti	5.520	22,83	242	85
20. Crespina Lorenzana	5.431	46,13	118	86
21. Pomarance	5.280	227,29	23	370
22. Peccioli	4.684	92,44	51	144
23. Palaia	4.548	73,83	62	240
24. Terricciola	4.369	43,50	100	180
25. Fauglia	3.620	42,90	84	91
26. Montescudaio	2.176	19,61	111	242
27. Castelnovo di VdC	2.083	89,24	23	576
28. Castellina Marittima	1.846	45,21	41	375
29. Montecatini Val di C.	1.688	154,04	11	416
30. Riparbella	1.623	59,37	27	216
31. Santa Luce	1.610	65,82	24	225
32. Chianni	1.321	61,86	21	284
33. Lajatico	1.281	72,77	18	205
34. Guardistallo	1.185	23,92	50	278
35. Casale Marittimo	1.079	14,41	75	214
36. Monteverdi Marittimo	794	98,80	8,04	364
37. Orciano Pisano	639	11,73	54	122

(fonte: <https://www.tuttitalia.it/toscana/provincia-di-pisa>)

Le Unioni di Comuni presenti nel territorio pisano sono tre:

1) Unione Colli Marittimi Pisani

<https://www.unione.collimarittimipisani.pi.it/>

Sede legale: Via Antonio Gramsci, 1 - 56040 Montescudaio (Pisa)

telefono 0586 684200

posta elettronica certificata: unione.collimarittimipisani@postacert.toscana.it

Castellina Marittima

* popolazione residente al 01/01/2024: 1.846

* superficie km²: 45,21

* densità: abitanti /km²: 41

Montescudaio

* popolazione residente al 01/01/2024: 2.176

* superficie km²: 19,61

* densità: abitanti /km²: 111

Riparbella

* popolazione residente al 01/01/2024: 1.623

* superficie km²: 59,37

* densità: abitanti /km²: 27

2) Unione Montana Alta Val di Cecina

<https://www.umavc.it>

Via Roncalli, 38 - 56045 Pomarance (PI)

tel. 0588-62003 oppure 0588-62005

posta elettronica certificata: umavc@postacert.toscana.it

Montecatini Val di Cecina

* popolazione residente al 01/01/2024: 1.688

* superficie km²: 154,04

* densità: abitanti /km²: 11

Monteverdi Marittimo

* popolazione residente al 01/01/2024: 794

* superficie km²: 98,80

* densità: abitanti /km²: 8,04

Pomarance

* popolazione residente al 01/01/2024: 5.280

* superficie km²: 227,29

* densità: abitanti /km²: 23

3) Unione Valdera

<https://www.unione.valdera.pi.it/homepage>

Sede legale e operativa - Via Brigate Partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)

Centralino 0587 299560 -

posta elettronica certificata: unionevaldera@postacert.toscana.it

Buti

* popolazione residente al 01/01/2024: 5.520

* superficie km²: 22,83

* densità: abitanti /km²: 242

Calcinaia

* popolazione residente al 01/01/2024: 12.804

- * superficie km²: 14,39
- * densità: abitanti /km²: 890

Capannoli

- * popolazione residente al 01/01/2024: 6.361
- * superficie km²: 23,49
- * densità: abitanti /km²: 271

Casciana Terme Lari

- * popolazione residente al 01/01/2024: 12.202
- * superficie km²: 81,25
- * densità: abitanti /km²: 150

Chianni

- * popolazione residente al 01/01/2024: 1.321
- * superficie km²: 61,86
- * densità: abitanti /km²: 21

Palaia

- * popolazione residente al 01/01/2024: 4.548
- * superficie km²: 73,83
- * densità: abitanti /km²: 62

Pontedera

- * popolazione residente al 01/01/2024: 29.695
- * superficie km²: 45,52
- * densità: abitanti /km²: 652

(fonte: <https://www.tuttitalia.it/toscana/provincia-di-pisa/42-comuni/popolazione/>)

SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 Valore pubblico

Detta sottosezione contiene il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) e ben racchiude il concetto di “Valore Pubblico”.

I 6 “Valori Pubblici” che la Provincia di Pisa intende generare sul territorio, come specificato nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027, sono collegati ai 6 “ambiti strategici” individuati nell’ambito delle linee programmatiche di mandato.

Linee di mandato e ambiti strategici

In riferimento alle linee programmatiche di mandato, sono stati individuati **sei ambiti strategici** d’intervento, nei quali l’Ente intende concentrare il proprio operare:

1. La Provincia come “Casa dei sindaci” e “Casa dei Comuni”;
2. La Provincia per le scuole e l’istruzione;
3. La Provincia per il governo del territorio, per la sicurezza e la protezione dell’ambiente;
4. La Provincia per la viabilità e lo sviluppo di una mobilità sostenibile;
5. La Provincia per la protezione civile;
6. La Provincia per le pari opportunità.

Il valore pubblico e gli ambiti strategici

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini.

Per “**Valore pubblico**” si intende **l’incremento del benessere reale** (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle performance che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell’amministrazione: la creazione di Valore Pubblico **interno** è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico **esterno**.

La dimensione dell'**impatto** esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui **destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico**, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.

Per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Per avviare questo percorso innovativo la Provincia di Pisa ha, quindi, collegato i **6 ambiti strategici** ai **6 valori pubblici** che la stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:

1. VALORE PUBBLICO “Accountability, benessere organizzativo, rafforzamento della capacità amministrativa e delle performance dell’Ente” perseguito dall'ambito strategico **CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI**

2. VALORE PUBBLICO “Public governance e strategie di sviluppo sostenibile per i Comuni”, perseguito dall'ambito strategico **CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI**, in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)

3. VALORE PUBBLICO “Benessere scolastico ed educativo”, perseguito dall'ambito strategico **SCUOLE e ISTRUZIONE** in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, confort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio)

4. VALORE PUBBLICO “Benessere territoriale e sicurezza”, perseguito dall'ambito strategico **GOVERNO DEL TERRITORIO, SICUREZZA, AMBIENTE e PROTEZIONE CIVILE** in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)

5. VALORE PUBBLICO “Benessere socio-ambientale”, perseguito dall'ambito strategico **VIABILITÀ E SVILUPPO DI UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE** in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne (viabilità, pianificazione della mobilità)

6. VALORE PUBBLICO “Benessere socio-culturale” perseguito dall'ambito strategico **PARI OPPORTUNITÀ** in termini di: servizi fruiti dalla collettività, partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale del territorio (parità di genere, inclusione, politiche giovanili, eventi culturali)

Tramite indicatori, il **“controllo strategico”** posto in capo alla Direzione Generale potrà periodicamente monitorare l'andamento del Valore Pubblico e degli Obiettivi strategici relazionando in base al periodo temporale.

I beneficiari del Valore Pubblico

Il coinvolgimento dei cittadini e dei portatori di interessi rappresenta una delle azioni strategiche che supportano la generazione di Valore pubblico e l'analisi di impatto.

Questa attività si collega alla c.d. sussidiarietà orizzontale, principio sancito dall'art.118 della Costituzione che prevede che il cittadino, sia singolo che attraverso le associazioni, si proponga quale soggetto attivo per le azioni della PA che incidono sulle realtà sociali a lui più vicine: attività istituzionali e servizi pubblici. A tali categorie si aggiungono tutti gli altri portatori di interesse

pubblico (cd stakeholder) e gli utenti interni alla PA che si avvalgono di servizi strumentali e di supporto dell'ente valutato.

Cittadini e portatori di interesse entrano, quindi, a pieno titolo nel Ciclo della Performance e in ciascuna delle fasi che lo compongono:

1. Programmazione degli obiettivi di performance
2. Monitoraggio
3. Misurazione della performance
4. Valutazione
5. Rendicontazione

Tenuto conto di quanto sopra descritto e viste le novità normative introdotte, la Provincia di Pisa si prefigge di raggiungere, per il mandato 2025-2027, gli obiettivi strategici, di cui all'[Allegato A](#), finalizzati al raggiungimento dei cosiddetti “Valori Pubblici” che l’Ente intende perseguire e i cui effetti di outcome sono misurati tramite misuratori di impatto.

TABELLA DELLE PRIORITA'

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'Ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

La tabella che segue evidenzia come il Valore Pubblico sia al centro dell'attività dell'Ente e come ben rappresenti lo scopo che la Provincia di Pisa persegue tramite i suoi obiettivi di performance e gestionali.

AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO GESTIONALE
LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI	1-ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE	TRASVERSALE: la comunicazione istituzionale (segreteria)	Supporto ai settori per l'aggiornamento dei Regolamenti, quali strumenti legislativi di secondo livello (segreteria)
		Carta dei servizi (segreteria)	PROGETTAZIONE NUOVI DUP E PIAO AI FINI DELL'INTRODUZIONE DEL CONCETTO DI VALORE PUBBLICO (patrimonio e Co.Ge.)
		IMPLEMENTAZIONE CO.GE./CONTABILITA' CORRELATA AGLI OBIETTIVI (PARIMONIO Co.Ge.)	Invio ruoli anno 2024 verbali Codice della Strada (entrate e conces)
		Implementazione sistema di validazione dei dati di cui alla Delibera ANAC 495/2024. (segreteria)	Invio degli awisi bonari riferiti agli anni 2022, 2023, 2024 e 2025 (entrate e conces)
		Riduzione tempi di pagamento delle fatture (Segret.General-Edilizia-Viabilità-Agg-Ragioneria)	Miglioramento della gestione degli acquisti e servizi trasversali all'Ente (Servizi: manutenzione e gestione automezzi, Portierato e Pulizie) (prowed.)
		Miglioramento delle procedure di gestione del parco mezzi (prowed.)	Supporto alla fase di analisi di consistenza degli archivi provinciali (prowed.)
		Migliorare il rapporto con il cittadino aumentando e diversificando l'orario di ricevimento sia telematico on line da effettuare da remoto sia di persona (entrate e conces)	Applcazione giuridica ed economica del nuovo CCNL (rag.e personale)
		Regolamentazione presenze/assenze a seguito dell'approvazione del POLA (rag.e personale)	Gestione del personale dipendente (rag.e personale)
		Riduzione tempestica di lavorazione per la notifica verbali per violazioni al Codice della Strada (entrate e conces)	Formazione in materia di sicurezza sul lavoro anni 2025/2026 (rag. e personale)
		Sistemazioni contributive. Sistemazioni delle posizioni già certificate su Passweb negli anni 2020-2023 con invio denuncia a variazione. Sistemazione delle regolarizzazioni contributive che invierà INPS. (rag. e personale)	Attuazione Piano Triennale di Fabbisogno di Personale. Eventuale aggiornamento (rag.e personale)
		Programmazione annuale dei Flussi di cassa (Nuovo adempimento previsto dall'art.6 del D.M.155/2024 finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento) (rag.e personale)	Adozione guida informativa di dipendenti (rag.e personale)
		Espletamento di concorsi e gestione delle graduatorie per le assunzioni di personale da parte degli altri enti del territorio (rag.e personale)	Approvazione Bilancio di Previsione (rag.e personale)
		Implementazione delle risorse finanziarie dell'Ente mediante un programma di recupero delle somme dovute da terzi anche a seguito di provvedimenti giudiziari e attivazione procedure di recupero annuale. (avvocatura)	Approvazione Conto Bilancio (rag.e personale)
			Elaborazione di un massimario delle principali sentenze pubblicate in materie di competenza dell'Amministrazione da inserire su condiviso Avvocatura e sulla Intranet ai fini del miglioramento della difesa dell'Ente (avvocatura)

AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OBBIETTIVO PERFORMANCE	OBBIETTIVO GESTIONALE
LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)	4-BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	Revisione del Piano Provinciale alla luce della nuova normativa nazionale e regionale e redazione dei 9 piani di Ambito (viabilità)	Controlli sul territorio con particolare riferimento a: 1) sicurezza stradale e controlli Cds; 2) tutela della pubblica incolumità negli interventi di contenimento fauna svolti in forma collettiva; 3) vigilanza ittico-venatoria, controllo smaltimento e abbandono rifiuti. (polizia)
		MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI PISA CONFORMATO AL PIT PR E ALLA LR 65/2014 E CONSERVAZIONE, CONSULTAZIONE DINAMICA DEI DATI DIGITALI DEL PTCIP IN ALTRE PIATTAFORME. (ambiente e territorio)	Gestione del Registro Provinciale Rifiuti e della riscossione e verifica sul pagamento del relativo tributo annuale da parte delle aziende autorizzate, mediante procedure e protocolli informativi finalizzati a conformare agli indirizzi in materia di digitalizzazione la gestione del registro e delle attività connesse. (ambiente e territorio)
		Attuazione senza soluzione di continuità del subentro della Provincia alle strutture regionali sinora incaricate di effettuare le istruttorie in awalimento per conto dell'Ente. Verifica dell'eventuale attribuzione di nuove competenze, con particolare riferimento a quelle in materia di bonifiche. Raccordo con UPI e altre Province della Toscana per coordinamento e condivisione delle modalità di gestione dei procedimenti di competenza. (ambiente e territorio)	Sviluppo di contenuti e monitoraggio per il miglioramento dell'efficienza dello strumento della pianificazione Territoriale Provinciale PTC (ambiente e territorio)
		Vigilanza volontaria: informatizzazione delle domande di rilascio/rinnovo della qualifica di Guardia Giurata Volontaria; coordinamento interventi contenimento fauna "collettivi" (polizia)	Efficiacia della gestione delle Emergenze su scala sovracomunale. (viabilità)
		Recupero piena gestione della competenza per svolgimento funzione (ambiente)	Gestione dei procedimenti inerenti le sanzioni per violazione delle norme in materia ambientale (ambiente)
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OBBIETTIVO PERFORMANCE	OBBIETTIVO GESTIONALE
LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)	2-PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER I COMUNI	Migrazione in cloud del sistema informativo CONCIUA e dei restanti servizi digitali gestiti on-premise (tecn.informatiche)	Dotarsi di un sistema informativo per la registrazione dei contratti pubblici (provided.)
		Digitalizzazione della registrazione dei contratti (provided.)	Procedure operative per gestione gara (gare e centrale di comm.)
		Adozione nuovo regolamento dei contratti (gare e centrale di comm.)	
		1-ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE	Ottimizzazione dell'immagine dell'Ente rispetto alle richieste risarcitorie (provided.)

AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OGGETTIVO PERFORMANCE	OGGETTIVO GESTIONALE
LA PROVINCIA PER LE SCUOLE L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio)	3-BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO	PIANO DI UTILIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE (edilizia)	Manutenzione edifici scolastici della città di Pisa, incluso adeguamento relativi spazi anche per agevolare l'attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR assegnate alla Provincia (edilizia)
			Liceo Buonarroti - individuazione spazi per realizzazione nuove aule e incarico per elaborazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali (DOCFAP) per adeguamento sismico e CPI (edilizia)
			Ricognizione impianti esistenti presso villaggio scolastico Pontedera ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche-individuazione priorità (edilizia)
			Liceo G. Carducci di Pisa - Adeguamento requisiti di aerazione e illuminazione naturale Aula Magna (edilizia)
		ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PNRR: ** Palestre Via Sancasciani di Pisa ** ITI L. da Vinci di Pisa (fabbricato principale) ** ITI L. da Vinci di Pisa (edificio hangar) ** Liceo Artistico Russoli di Cascina ** ITC Cataneo di San Miniato ** Palestre di Via Bovio a Pisa ** Nuova palestra villaggio scolastico di Pontedera ** Nuova palestra presso IIS Pesenti di Cascina ** Nuova palestra Istituto Matteotti di Pisa (edilizia)	Manutenzione edifici scolastici Cascina, Pontedera e San Miniato (edilizia)
		NUOVO EDIFICIO LICEO MONTALE DI PONTEDERA (edilizia)	Riquadrificazione resede esterno palestra Liceo XXV Aprile di Pontedera (edilizia)
			Manutenzione edifici scolastici di Volterra e Pomarance (edilizia)
			Controllo e manutenzione impianti (edilizia)
			Approvazione piano provinciale di organizzazione della rete scolastica, del dimensionamento e dell'offerta formativa 2026/27 (edilizia)
			Gestione convenzione con gli Istituti scolastici (edilizia)
LA PROVINCIA PER LA VIABILITA' E LO SVILUPPO DI UNA MOBILITA' SOSTENIBILE in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne (viabilità, pianificazione della	5-BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE	Rispetto, nei limiti delle capacità operative della struttura, della spesa delle linee di finanziamento Ministeriale assegnate al Settore per gli anni 2025 (5,05 Mln di Euro), 2026 (€ 8,7 Mln) e 2027 (€ 8,7 Mln) e completamento degli interventi avvisati negli anni precedenti. (viabilità)	Monitoraggio dello stato manutentivo e dei fabbisogni, finalizzato alla gestione delle priorità di intervento per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e/o adeguamento della rete di competenza (viabilità)
		Aggiudicazione degli appalti di servizio ed avvio dei servizi stessi. Aggiudicazione appalti. (viabilità)	Ripristino della viabilità dopo le alluvioni di settembre/ottobre 2024. (viabilità)
		Nuove modalità organizzative attraverso l'utilizzo di piattaforme on line – digitalizzazione dei procedimenti. (viabilità)	CONFERMARE GLI ATTUALI STANDARDS NELLA TEMPORISTICA DI RILASCIO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALLE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI, COMPRESI I TRANSITI ECCEZIONALI. (viabilità)

AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO GESTIONALE
*LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI *LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)	1-Accountability, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 2-PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PERI COMUNI	Piano di lungo termine per il potenziamento della sicurezza cibernetica dell'ente (tecn.informatiche)	Promuovere e supportare in modo efficace l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative (tecn.informatiche)
		TRASVERSALE: Migliorare l'efficienza del sistema informativo tramite l'adozione di nuove soluzioni tecniche e organizzative, lo sviluppo delle competenze digitali, l'aggiornamento ed il miglioramento della qualità dei dati pubblici (tecn.informatiche)	
*LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI *LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale) *LA PROVINCIA PER LE SCUOLE E L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio)	1-ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 3-BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO 4-BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	ATTUAZIONE PROTOCOLLO COMUNE DI CASCINA (patrimonio e Co.Ge)	ACCATTAMENTO A STRADA: CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO CON CONTESTUALE PRESENTAZIONE MODELLO "26" (patrimonio e Co.Ge)
		IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI RILEVAZIONE "CUSTOMER SATISFACTION" UFFICIO ESPROPRI (patrimonio e Co.Ge)	AGGIORNAMENTO PROCEDURE DI INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI (patrimonio e Co.Ge)
		RICOGNIZIONE ELENCO IMMOBILI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI PRIORITA' E FINALITA' DEI PROCESSI DI ALIENAZIONE/VALORIZZAZIONE (patrimonio e Co.Ge)	RICOGNIZIONE PALESTRE SCOLASTICHE AI FINI DELLA CONCESSIONE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO (patrimonio e Co.Ge.)
		DEFINIZIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO (patrimonio e Co.Ge)	
		IMPLEMENTAZIONE SISTEMA RICOGNITIVO SPAZI SCOLASTICI E ALTRE FUNZIONI ISTITUZIONALI (patrimonio e Co.Ge)	

AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO PERFORMANCE	OBIETTIVO GESTIONALE
*LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI *LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)	1-ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELLA SEDE ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA DI PISA IN PIAZZA VITTORIO EMANUELE II) (edilizia)	
		RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE "LA LIMONATA"(edilizia)	
		PIANO DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO (edilizia)	Manutenzione edifici in uso all'Arma dei Carabinieri: ** Adeguamento centrale termica caserma Volterra **Interventi vari caserma Pontedera (edilizia)

SOTTOSEZIONE 2.2 Performance

Questa sottosezione, in base alle direttive rilasciate con D.M. del 30/06/2022, viene predisposta secondo i dettami di *performance management*, di cui al Capo II del D.lgs.n.150/2009, che disciplina *il ciclo della Performance*.

Più in particolare, essa è dedicata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia della Pubblica Amministrazione redigente.

La Provincia di Pisa sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di **gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:**

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) predisposizione della Relazione sulla Performance dell'Ente, validata dal Nucleo di Valutazione, quale condizione necessaria per l'erogazione dei premi e dei componenti del trattamento retributivo legati alla performance di tutti i dipendenti;
- g) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione nella sezione dedicata del sito della Provincia di Pisa.

Gli obiettivi sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed 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, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Al fine di conseguire una valutazione oggettiva e limpida dei risultati raggiunti, gli indicatori degli obiettivi forniscono unità di misura utile per poter ottenere un output chiaramente confrontabile con quello minimo atteso ovvero con il cosiddetto target.

Gli indicatori degli Obiettivi della Provincia di Pisa si presentano di varia tipologia in base a ciò che devono rappresentare e misurare: indicatori fisici, monetari, di qualità, di impatto economico, indicatori cosiddetti "ON/OFF" cioè basati solamente sull'esistenza/raggiungimento o meno di un

provvedimento o di una fase del processo/procedimento prescindendo quindi da un rapporto di tipo matematico.

La Provincia di Pisa ha inoltre individuato, per ogni obiettivo, adeguate Misure Anticorruzione, quali strumenti di imprescindibile utilizzo nel raggiungere il target, che, tramite opportuni indicatori, misurano le azioni poste in essere per garantire la protezione delle misure stesse.

Monitoraggio della performance

Il Nucleo di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità, o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono condivise e partecipate con il Nucleo di Valutazione.

Pertanto gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

La Provincia di Pisa prevede sostanzialmente un monitoraggio al 31 Luglio con la possibilità, da parte dei Dirigenti, di proporre modifiche al Presidente, per il tramite del Segretario.

Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di Settembre.

L'ultimo stato di attuazione degli obiettivi annuali della Provincia di Pisa viene considerato quello al 31 Dicembre, fondamentale per la fase successiva di misurazione e valutazione della Performance.

Sistema di misurazione e valutazione della performance

La Provincia di Pisa valuta annualmente la performance organizzativa e individuale.

A tale fine ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Decreto Presidenziale n.95 del 24/07/2015.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dell'Organismo di Valutazione di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n.150/2009, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

Con Decreto Presidenziale n.38 del 06/04/22 la Provincia di Pisa ha disposto la nomina del professionista incaricato quale Organismo di Valutazione, rinnovandola per il periodo 1 aprile 2022-31 marzo 2025.

b) dai Dirigenti, secondo quanto previsto agli articoli 8 e 9;

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis.

Relazione sulla performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Provincia di Pisa, entro il 30 Giugno, redige e pubblica sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla Performance, approvata dal Presidente della Provincia e validata dal Nucleo di Valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati.

La validazione del Nucleo di Valutazione è condizione inderogabile per l'erogazione dei premi individuali finalizzati alla valorizzazione del merito.

Alla luce di tutto quanto sopra descritto è semplice dedurre come il Nucleo di Valutazione, il Presidente della Provincia e il Segretario Generale che si avvale sia dei Dirigenti sia delle Elevate Qualifiche siano considerati gli attori principali e indispensabili del ciclo della performance formando un vero e proprio gruppo di lavoro.

Si ricorda inoltre che tutti i processi del ciclo della Performance sono oggetto di pubblicazione on line nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web della Provincia di Pisa.

A completamento della rilevanza della presente sottosezione si riportano, con riferimento all'[Allegato B](#), gli obiettivi di performance e gestionali della Provincia di Pisa debitamente collegati agli obiettivi del DUP 2025-2027 e corredati da indicatori e dalle Misure Anticorruzione.

SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), è strutturata per assorbire il PTPCT ed è dedicata all'analisi dei rischi corruttivi e all'implementazione della trasparenza.

Gli elementi essenziali che devono andare a comporre questa porzione del PIAO sono quelli indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, secondo quanto disposto dal D.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012, tenuta presente la linea di riferimento designata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed i suoi aggiornamenti approvati da ANAC rispettivamente con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 e n.605 del 19 dicembre 2023.

Gli ambiti di aggiornamento sono circoscritti alla parte dell'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in riferimento alla digitalizzazione, ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti.

Con decisione del 16 dicembre 2024 l'ANAC ha pubblicato in bozza l'Aggiornamento PNA 2024 ponendolo in consultazione pubblica.

Tale documento fornisce una serie di precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali, individuando al contempo gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), che nell'ente è stato individuato nella **figura del Segretario Generale**, evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale e, al contempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione.

LA STRATEGIA PER LA PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il "sistema legalità e trasparenza" della Provincia di Pisa anche alla luce dell'art. 6 del D.L 80/2021, convertito in Legge n.113/2021, è finalizzato alla protezione dei 6 valori pubblici individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con Delibera di Consiglio n. 38 del 12 dicembre 2024.

Questo passo in avanti nella logica di stretto collegamento tra valori pubblici, obiettivi e prevenzione della corruzione riafferma la presenza del rispetto dei principi di "buona amministrazione" da parte della Provincia di Pisa.

L'intenzione della Provincia di Pisa è quella di passare, nel triennio 2025-2027, da un'attività di prevenzione basata su procedimenti più a rischio ad un'attività di prevenzione (della corruzione e del riciclaggio), al fine di agire davvero sulle attività che si prevede di porre in essere nella programmazione del triennio di riferimento.

I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

L'organo di indirizzo politico, che concretizza le strategie di gestione del rischio corruttivo nell'ambito della previsione di specifici obiettivi strategici ed operativi di legalità e trasparenza nel contesto delle specifiche Sezioni del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2025/2027.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), che nella Provincia di Pisa è la dott.ssa Paola Maria La Franca, designata con Decreto del Presidente n.20 del 07/03/23. L'RPCT collabora e interloquisce con gli uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso la Provincia di Pisa, sia attraverso una efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

Al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

I dirigenti e i titolari di elevata qualificazione, che valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative, nei termini di seguito esemplificati.

Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto esterno ed interno, la valutazione del rischio, previa individuazione dei "fattori abilitanti" del rischio stesso, proponendo le misure di prevenzione generali e speciali nell'ambito delle specifiche aree di rischio di pertinenza.

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e speciali di propria competenza programmate e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, operando un costante monitoraggio circa l'efficacia delle misure gestite ed attuate anche per il tramite di una compiuta organizzazione del lavoro, coinvolgendo ed assegnando anche responsabilità istruttorie ai propri collaboratori in applicazione dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001 e ss.mm..

Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di attuazione delle fasi di attività delle misure di prevenzione assegnate agli stessi.

Il personale dell'Ente. Il coinvolgimento di tutto il personale viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

La prevenzione della corruzione è altresì alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013);

- osservano le misure contenute nel Piano;

- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPD (Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari) o secondo le 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.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (DPR 62/2013, all'art. 8 precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare") e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

Il Nucleo di Valutazione della Provincia di Pisa (NdV), che offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT, all'organo di indirizzo ed ai dirigenti, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio da integrare sistematicamente nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Inoltre fornisce, se richiesto, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione del rischio e alla previsione delle più opportune ed efficaci misure di prevenzione.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA), che è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della Provincia quale stazione appaltante.

Il RSA della Provincia di Pisa è stato individuato, con Decreto del Presidente n.40 del 03/04/2023, nella dott.ssa Paola Maria La Franca.

Il responsabile della protezione dati. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) della Provincia di Pisa, previsto dal Regolamento UE 2016/679, è stato designato nella dott.ssa Paola Maria La Franca con Decreto del Presidente n.21 del 07/03/2023.

Gli elementi essenziali della presente sottosezione sono:

- VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO [che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi]

L'analisi dell'ambiente esterno, tenuto conto di quanto stabilito da ANAC, "ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

L'ANAC in data 30 gennaio 2024 pubblica sul proprio sito:

L'Italia è al 42° posto su una classifica di 180 paesi nell'indice della percezione della corruzione 2023, secondo il Rapporto elaborato da Transparency International. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, lo stesso dello scorso anno e del 2021, ben tre punti in più rispetto al 2020. Dal 2012 sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 65 punti (peggiolata di un punto, rispetto ai 66 dello scorso anno). I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca (90 punti), la Finlandia (87) e la Nuova Zelanda (85). In fondo alla classifica Somalia (punteggio 11), Venezuela e Siria (punteggio 13).

[Percezione della corruzione, Italia al 42° posto su 180 Paesi. Busià: Serve regolamentare le lobby - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it)

Il 4 aprile 2024 è stato presentato il VII rapporto, di regione Toscana, su illegalità e criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2023.

L'analisi effettuata approfondisce ed estende i risultati della ricognizione sui profili e sulle linee evolutive delle organizzazioni criminali e della corruzione sul territorio Toscano a tutto il 2023, in una prospettiva di analisi diacronica che copre anche gli anni precedenti, e fornisce una lettura comparata rispetto alla situazione osservabile in altre regioni italiane, in particolare quelle del Centro Italia, con i valori medi osservabili sul territorio nazionale.

Di seguito la sintesi dei punti più rilevanti:

la DIA (Direzione Investigativa Antimafia) sottolinea nelle sue relazioni che «sebbene le mafie non esprimano nella regione Toscana uno stabile radicamento territoriale, la Toscana si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala» per la multiforme e variegata ricchezza del suo territorio.

La cultura mafiosa, aggiunge la DIA, non è riuscita a contaminare il tessuto sociale della regione, ma utilizza la Toscana – come le altre regioni sviluppate del centro-nord – per i propri illeciti affari.

Indicatori di contesto e potenziale illegalità nel mondo delle imprese.

L'esposizione potenziale del sistema delle imprese ai fenomeni di illegalità.

Ponendo l'accento sul sistema produttivo, in Toscana è relativamente contenuta l'incidenza delle cosiddette imprese cartiere, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti. In Toscana la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale imprese, contro il 5,0% in Italia.

Oltre le cartiere, altri due indicatori che possono restituirci segnalazioni dell'esposizione del sistema imprenditoriale ai fenomeni di illegalità sono le ditte individuali detenute da soggetti stranieri che si disattivano entro 3 anni dalla nascita e quelle che utilizzano una quota eccessiva di part-time.

La Toscana nelle indagini antimafia

Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico-finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga.

Dalla Relazione del primo semestre 2023 della DIA:

“Per quanto riguarda i sodalizi stranieri, le etnie più presenti sul territorio toscano si confermano quelle romene, cinesi e albanesi, oltre a gruppi di magrebini e nigeriani impegnati soprattutto nel traffico e nello spaccio di stupefacenti.”

I principali reati

Entrando nello specifico delle attività illecite, la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione di merci. Anche il dato relativo ai reati di riciclaggio denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca la Toscana, nel confronto regionale, su livelli relativamente elevati. Tuttavia, negli ultimi tre anni si evidenziano segnali di miglioramento che sono più accentuati di quelli osservati nel resto del Paese.

Il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9^a posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4^a posizione). Certamente, nel confronto con le altre realtà del nord la Toscana mostra valori sensibilmente più elevati (in particolare rispetto ad Emilia Romagna, Veneto e Lombardia, con tassi pari alla metà di quello toscano), mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese; dal commercio degli indumenti usati; e dai rifiuti dell'industria conciaria.

Il rischio corruzione

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il PNRR/PNC rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR, all'introduzione di misure di

semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non devono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

Sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da tempi di affidamento inferiori ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana.

L'economia sommersa

L'economia sommersa, per sotto dichiarazione o lavoro irregolare, rappresenta una componente molto rilevante dell'economia non osservata. Movimenta un ammontare di risorse che vengono sottratte alle finanze pubbliche e che comportano squilibri nel funzionamento del mercato.

Il lavoro irregolare

Le stime IRPET quantificano in Toscana, un valore aggiunto legato al lavoro irregolare di 3,6 miliardi, pari al 3,7% del valore aggiunto regionale. Questa incidenza, che dipende dalla composizione settoriale dell'economia, è in linea con le regioni del nord, e inferiore al centro-sud.

L'evasione contributiva legata al lavoro irregolare è stimata per la nostra regione nell'ordine di circa 604 milioni di euro.

- Tax gap IRPEF, IRAP e IMU L'IRPET stima per la Toscana un tax gap (divario tra gettito fiscale teorico e gettito effettivo) IRPEF, in rapporto all'imposta potenziale, del 19%. Livelli più elevati sono riscontrabili nell'area più industriale, quella della Toscana centrale che si sviluppa lungo la direttrice dell'Arno verso la costa.

Si riporta il link di riferimento del Rapporto sopra richiamato:

https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto%20illegalit%C3%A0_criminalit%C3%A0%20organizzata%202023%20x%20web.pdf/9e292582-e448-66ab-c8f6-1f486b860b77

- VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO [che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo]

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo, inteso in senso ampio secondo quanto specificato. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. Per quanto la riguarda la struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3.1 mentre per lavoro e la nuova organizzazione del lavoro si rimanda ai contenuti della sezione 3.2.

Si rileva che il RPCT non ha riscontrato, nell'ultimo triennio, nessuna tipologia di reato e di conseguente procedimento disciplinare a carico di dipendenti inerenti fattispecie legate a fenomeni corruttivi.

- MAPPATURA DEI PROCESSI [per individuare le criticità, che in ragione della natura e delle peculiarità delle attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico]

E

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (quindi analizzati e ponderati con esito positivo)

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi all'interno dell'Ente, individua e rappresenta le attività dell'amministrazione e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per determinare e “valorizzare” la prima fase di gestione del rischio inerente la mappatura dei processi si è provveduto alla **identificazione**, alla descrizione ed alla rappresentazione degli stessi. Con l'identificazione dei processi, dopo aver stabilito “cosa” si analizza (l'attività del processo), si è proceduto nella identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione nel suo complesso.

Nella fase di ponderazione del rischio sono state individuate le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio e le tempistiche di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, sono state soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La programmazione delle misure preventive ha considerato i seguenti aspetti individuati come rilevanti:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, è stato opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nell'[Allegato C](#) vengono riportate le tabelle contenenti la **mappatura dei processi, le aree di rischio e le misure preventive suddivise per processi/attività**.

Le stesse tabelle comprendono anche il vaglio, da parte del RPCT, delle autovalutazioni effettuate dai Responsabili di Struttura analizzando la ragionevolezza in termini di stima del rischio per evitarne una eccessiva sottostima.

Gli aggettivi “BASSO” “MEDIO” e “ALTO” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che possono causare.

- PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO [privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa]

Il trattamento del rischio con la previsione delle misure di prevenzione è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione

Misure di carattere generale che la Provincia di Pisa ha già adottato o intende integrare/adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Misure di disciplina del conflitto di interessi;
- 3) Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali;
- 4) Prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici;
- 5) Gli incarichi extraistituzionali;
- 6) Divieti post-employment (pantouflage).

Misure di carattere speciale che la Provincia di Pisa ha già adottato o intende integrare/adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:

- 7) Formazione;
- 8) Rotazione "ordinaria";
- 9) Rotazione "straordinaria";
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

■ 1. Il codice di comportamento

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 del proprio organismo indipendente di valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Nella elaborazione o nell'aggiornamento del codice di amministrazione, il RPCT è coadiuvato dagli uffici avendo a mente che i codici di amministrazione non devono essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al D.P.R. 62/2013.

Si segnalano le Linee guida emanate dall'ANAC con propria delibera n. 177/2020, nelle quali è stato sottolineato lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici di comportamento ed il PTPCT adottato da ogni Amministrazione e dell'importanza dell'aggiornamento periodico dei codici stessi e il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». (GU n.150 del 29-6-2023) Vigente al: 14-7-2023.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legge cosiddetto “PNRR2” n.36/2022 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, il Consiglio dei Ministri ha approvato il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 che è intervenuto sull'attuale versione del D.P.R. 62/2013, al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Pisa, approvato con deliberazione di Giunta n. 228 del 18 dicembre 2013, ha dovuto essere necessariamente aggiornato secondo le linee guida ANAC sopra citate e nel rispetto del dettato normativo del DPR 81/2023.

La fase partecipativa, che ha portato all'approvazione del nuovo Codice di Comportamento, ha preso avvio con il Decreto Presidenziale n. 90 dell'8 settembre 2023, esecutivo, con il quale la Provincia di Pisa ha approvato lo **schema del nuovo Codice di Comportamento** dei dipendenti della Provincia di Pisa, aggiornato secondo le linee guida di cui alla succitata delibera ANAC 177/2020, ha visto **i seguenti passaggi**:

- dal 18 settembre 2023 al 18 ottobre 2023 è stato pubblicato sul sito dell'Ente **apposito avviso** con il quale si invitavano i soggetti interessati (cittadini, dipendenti, OO.SS., etccc...) a presentare contributi e/o suggerimenti sullo schema di Codice di Comportamento, anch'esso pubblicato per la consultazione;
- in data 18 settembre 2023 è stata inviata una nota prot. 46766 del Segretario generale a tutti i Dirigenti, Dipendenti e RSU per presentare eventuali osservazioni/integrazioni;
- è pervenuta un'unica osservazione da parte del Funzionario E.Q. della UO Tecnologie informatiche e fonia, acquisita agli atti che sull'art. 9 comma 3, poi recepita nel testo definitivo.

Alla conclusione della procedura partecipativa e acquisite le osservazioni e considerazioni, la versione definitiva del Codice è stata sottoposta al parere vincolante del Nucleo di Valutazione e pertanto in data 18 ottobre 2023, lo **schema di Codice è stato trasmesso al NdV** affinché esprimesse un **parere obbligatorio sul codice** (art. 54 c. 5 del D. Lgs. 165/2001), verificando che lo stesso fosse conforme a quanto previsto nelle linee guida ANAC e tale parere favorevole è stato espresso con pec n. 55660 del 31 ottobre 2023.

Il precedente **Codice di comportamento** della Provincia di Pisa, disponibile sul sito web dell'Ente, approvato con Delibera Giunta provinciale n. 228 del 18 dicembre 2013 **è stato aggiornato dopo la conclusione della fase partecipativa con Decreto presidenziale n. 120 del 15 novembre 2023**.

■ 2. Misure di disciplina del conflitto di interessi

Ferme le disposizioni del codice di comportamento e della delibera n.7 approvata da ANAC il 17/01/2023 in materia di conflitto di interessi, si individuano situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte:

- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione con cadenza periodica (biennale);

- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento;
- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico.

■ 3. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il tema delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti. Per la procedura di conferimento degli incarichi e per la verifica delle dichiarazioni rese è necessario:

1. una preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. una successiva verifica entro un congruo arco temporale;
3. il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

■ 4. La prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, la Provincia verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità degli atti adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, è stata adottata una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenze in caso di esito positivo degli stessi nonché appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

■ 5. Gli incarichi extraistituzionali

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53, d.lgs. n. 165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, si precisa che:

1. viene effettuata una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali;
2. è stata definita una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione;
3. è stata predisposta apposita modulistica di richiesta;
4. deve essere valutata, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

■ 6. Divieti post-employment (pantouflage)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage volto a ridurre i rischi connessi all'uscita del dipendente da una pubblica amministrazione e al suo passaggio, per qualsivoglia ragione, ad un soggetto privato prima della decorrenza di un "periodo di raffreddamento".

La disciplina del pantouflage è contenuta negli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Tale misura di prevenzione agisce sulla fase consecutiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione: si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità" e di "incompatibilità".

Il fine è quello di neutralizzare possibili conflitti di interesse e salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La Provincia di Pisa adotta misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53, co.16-ter del d.lgs. 165/2001, il cui ambito di applicazione è stato esteso, successivamente, per effetto dell'art.21 del D.L.gs.39/2013.

In particolare, vengono programmate misure volte a prevenire tale fenomeno come:

- ☐ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ☐ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ☐ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

□ l’inserimento di apposita dichiarazione nei contratti di appalto.

Con Delibera n.493 del 25 Settembre 2024, ANAC ha emanato le Linee Guida, affinando le indicazioni già elaborate in passato ed aiutando così le Amministrazioni nell’applicazione del divieto di Pantouflage: vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori.

Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e, oltre a tracciare il quadro normativo di riferimento, chiariscono:

- **l’ambito di applicazione:** a quali pubbliche amministrazioni/enti e a quali dipendenti pubblici si applica il divieto di pantouflage;
- **i profili sanzionatori:** i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono **nulli**; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con “le pubbliche amministrazioni” per i successivi **tre anni**.

■ 7. La formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da programmare rientra la formazione in materia di etica, integrità, trasparenza ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Ai fini di una migliore strategia di prevenzione, tale approccio necessita di essere arricchito sia con un ruolo più attivo delle persone in formazione, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione.

La formazione sarà strutturata su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibilmente impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell’analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Negli anni 2025-2026-2027 verrà posta particolare attenzione alla promozione di un’adeguata partecipazione ad attività di formazione anche con l’inserimento di obiettivi formativi, come da prime indicazioni operative contenute nella Direttiva del 28 novembre 2023 e tenendo conto dei principi, obiettivi e strumenti indicati dalla Direttiva del 14 gennaio 2025 emanate entrambe dal Ministro Paolo Zangrillo.

■ 8. La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l’eventuale impatto sull’attività degli uffici. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, è necessario operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, come la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività. Altro criterio da sviluppare in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione e distinzione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo

ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

La rotazione ordinaria del **personale non dirigenziale** può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione. La rotazione potrà essere applicata anche ai titolari di elevata qualificazione, attraverso una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di elevata qualificazione.

Il personale potrà essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la **rotazione c.d. "funzionale"**, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

Nell'ambito della programmazione della rotazione, **potrà essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi**. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prevista secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative della Provincia di Pisa.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare. Ogni dirigente stabilirà modalità operative che favoriscano **una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio**, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. **Ogni Dirigente attuerà una corretta articolazione dei compiti e delle competenze**. Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali dovranno essere curate da più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La Provincia di Pisa, nel 2024, a seguito di pensionamenti, dimissioni, mobilità e nuove assunzioni ha assistito al turn over rappresentativo di una rotazione "naturale" del personale, tenendo conto che diverse assunzioni sono in sostituzione di personale cessato nell'anno precedente.

Di seguito alcuni dati (Provincia di Pisa):

- n. dipendenti al 01/01/2024: 200 (al netto di dirigenti e SG)
- cessazioni n. 8 → (4%)
- assunzioni n. 18 → (9%)

9. La rotazione straordinaria

In caso di condotte con avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, come misura organizzativa la Provincia di Pisa assegnerà il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, per il personale dirigenziale ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

■ 10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

La Provincia di Pisa ha adottato nell'anno 2024 idonee precauzioni per tutelare il segnalante (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti nel pubblico interesse in osservanza di quanto previsto dalla legge 179/2017. Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia", il segnalante (c.d. whistleblower) è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti

di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. **L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di "malpractice" ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente**, nel rispetto dei principi, sanciti dalla Carta costituzionale, di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97) e nell'interesse dell'integrità dell'Amministrazione Pubblica.

Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 il dipendente pubblico può segnalare illeciti di interesse generale (e non di interesse individuale), di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (whistleblower). La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

La segnalazione può essere fatta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'Anac tramite la apposita Piattaforma accedendo al sito web della Provincia di Pisa -Amministrazione Trasparente -Altri contenuti -Prevenzione della corruzione -Segnalazione condotte illecite.

Link di riferimento:

<https://provincia-pisa.e-pal.it/L190/?idSezione=74339&id=&sort=&activePage=&search=>

ALTRI STRUMENTI DI MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione trovano attuazione anche attraverso:

- le direttive, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione;
- il sistema dei controlli interni previsto dal Regolamento sui controlli, adottato con delibera del Consiglio Provinciale di Pisa n.15 del 26 febbraio 2013;
- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- i meccanismi di sostituzione in caso di inerzia e ritardi sui tempi di conclusione dei procedimenti a cura del Segretario Generale;
- gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- la formazione del personale che sarà inserito, a turno, in un programma annuale sulla legalità e la trasparenza e/o materie attinenti (appalti- contratti – aggiornamenti giuridici);
- l'assegnazione di specifici obiettivi di DUP per l'attuazione del Piano anticorruzione;
- adeguata formazione/informazione dei dirigenti e funzionari EQ sulle responsabilità;
- la segnalazione di irregolarità/illiceità all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@provincia.pisa.it

Per ciascuno dei processi di cui sopra sono state previste azioni attivabili dal SG per la prevenzione dei rischi, ritenuti di volta in volta necessari.

Tale attivazione ha effetto immediato ed è rivolta a tutti i Dirigenti.

- MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il **monitoraggio** è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il **riesame** – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio va programmato per le misure adottate avendo cura di evidenziare:

- ☐ i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- ☐ la periodicità delle verifiche;
- ☐ le modalità di svolgimento della verifica.

Gli elementi essenziali che devono essere contenuti nella parte dedicata al monitoraggio e al riesame sono i seguenti:

- ☐ il monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- ☐ il monitoraggio sull'idoneità delle stesse al trattamento del rischio.

Il P.T.P.C. individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure.



Il responsabile della prevenzione deve poter modificare costantemente "l'andamento dei lavori" e intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

|



Monitoraggio attraverso un più stringente controllo amministrativo ai sensi degli art.1 e 2 L.190/2012.

La strategia di prevenzione della corruzione determina la necessità di sviluppare un “**Sistema di Monitoraggio**”, quale strumento per rendere più efficaci il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Si introduce un sistema di monitoraggio **annuale - semestrale** volto a monitorare ed analizzare il conseguimento degli obiettivi indicati dalla strategia anticorruptiva. Tale attività da potenziare è condizionata alla formazione di una struttura dedicata a tale attività con risorse e mezzi. Occorre infatti misurare e verificare l'efficacia e il livello di attuazione delle strategie di Prevenzione della Corruzione con la tracciabilità di ciò che è stato fatto, anche in stretta relazione al monitoraggio degli obiettivi di Performance.

Il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Inoltre, è necessario tenere conto che i rischi non sono statici, ma possono variare nel corso del tempo, essendo il contesto – interno ed esterno – della Provincia sottoposto a cambiamenti; emerge, quindi, la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

In particolare, il monitoraggio deve consentire di verificare se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni;
- il processo di apprendimento possa essere reiterato nei cicli successivi di valutazione del rischio

Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, la Provincia mantiene sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti.

I controlli che vengono effettuati si traducono nelle procedure di:

- Definizione degli elaborati progettuali nelle gare per l'aggiudicazione di servizi;
- Criteri di formazione dei Nuclei di Progettazione e distribuzione dei compensi percepiti;
- Assenza/presenza di documentazione istruttoria nei procedimenti di autorizzazione;
- Tendenza dei tempi di completamento dell'opera in relazione ai tempi di pagamento delle imprese;
- Andamento/esito del contenzioso in essere;
- Esistenza/frequenza e provenienza di offerte recanti ribassi rilevanti o eccessivi;
- Ricorrenza di collegamenti operativi o societari fra imprese ribassate;
- Verifica della qualità progettuale delle opere, in relazione al numero e alla tipologia di eventuali varianti;
- Tempi di realizzazione di opere e lavori;
- Analisi delle condizioni di sicurezza dei cantieri;
- Esiti del collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere;
- Andamento e tecniche di riscossione di entrate, tributi e canoni;
- Acquisizione – vendita di beni immobili e/o attività produttive;
- Previsione negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito, di una norma secondo cui il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara (legge n. 190/2012, art.1, c. 17);
- Verifica curricolare dei dirigenti chiamati a ricoprire il proprio ruolo nei settori

- maggiormente esposti al rischio-corruzione;
- Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- Verifica distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente);
- Verifica attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitti d'interesse ex art. 6-bis della legge n. 241/90, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2-bis della legge n. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare;
- Rotazione periodica, se possibile, del responsabile del procedimento da parte del dirigente (ogni tre anni) con l'accortezza di mantenere continuità con le necessarie competenze delle strutture;
- Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza previste dal presente Piano;
- Utilizzo dei risultati dei controlli operati dalla Commissione interna ai sensi del vigente Regolamento sui controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa;
- Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia di Pisa rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi;
- Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio;
- Utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o bonifico sul c/c della Provincia di Pisa;
- Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità, sia da privati che da soggetti pubblici;
- Esposizione del cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico;
- Utilizzo della Pec per le comunicazioni istituzionali.

Il monitoraggio per gli anni 2025- 2026- 2027:

- **Monitoraggio sugli atti amministrativi:**

Il **monitoraggio sugli atti amministrativi** è svolto dal RPCT con particolare attenzione **per gli anni 2025- 2026 e 2027**: il RPCT oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Come indicato anche nel Regolamento dei Controlli della Provincia di Pisa, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n.15 del 26/02/2013, la commissione di controllo interdisciplinare, nominata annualmente dal Segretario Generale, nella sua funzione di controllo successivo, predispone un monitoraggio a campione sulle determinazioni.

La metodologia applicata al controllo successivo prevede di utilizzare il monitoraggio a campione sulle determinazioni dirigenziali ex post, articolato in varie fasi che prevedono la scelta dell'area amministrativa o della funzione o della procedura da sottoporre ad auditing, l'estrazione, l'esame supportato dalle griglie di confronto, la redazione di reports periodici di tipo statistico contenenti le segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica che richiedono la formulazione di note con raccomandazioni e proposte per i dirigenti interessati.

Il numero mensile di atti da sottoporre a controllo è di norma non inferiore a 10 unità.

Non sono soggetti alla procedura di estrazione gli atti già sottoposti a controllo preventivo.

Il Segretario generale ha facoltà di sottoporre al controllo qualsiasi determinazione dirigenziale o procedura con specifica segnalazione alla commissione di controllo interdisciplinare. Nel caso che emergano irregolarità ricorrenti, dovute a interpretazioni differenziate delle norme, il Segretario generale formulerà circolari esplicative per tutti i dirigenti allo scopo di omogeneizzare i comportamenti relativi a fattispecie identiche, con obbligo di applicazione delle nuove procedure.

Il controllo ha periodicità mensile ed ha ad oggetto le determinazioni dirigenziali adottate nel mese precedente.

L'estrazione causale del campione degli atti da controllare è fatta in base ad una formula matematica, e applicata al sistema informatico in uso nell'ente, che permette di tenere conto dell'indice di rischio medio associato al tipo di atto e quindi di estrarre percentuali più elevate degli atti associati a processi e fasi con rischio più elevato.

La selezione del campione di atti da sottoporre ai controlli successivi di regolarità amministrativa, effettuata utilizzando la formula sopra riportata, risponde alla necessità di rendere il Documento di pianificazione non un mero adempimento burocratico, ma occasione di confronto con la struttura organizzativa che nel processo di prevenzione del rischio corruttivo ha la possibilità di rivedere le proprie procedure interne, di interrogarsi su eventuali criticità e mettere in campo azioni correttive. Per questo è imprescindibile per la Provincia di Pisa mantenere nella valutazione del rischio corruttivo, in funzione della formula utilizzata per l'estrazione degli atti, accanto all'approccio di tipo qualitativo anche quello di tipo quantitativo in un ciclo di miglioramento continuo.

- **Monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione:**

La struttura tecnica di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua, con frequenza almeno trimestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti negli allegati alla sottosezione del Piano. Il Responsabile stesso, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita anche informalmente il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento.

Con la Delibera n. 495 ANAC del 25 settembre 2024 ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi." sono state approvate le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, in particolare sul controllo.

Secondo tali istruzioni il controllo va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT, del MOG 231 o della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Nella citata sottosezione andranno definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- a) i soggetti responsabili delle fasi (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi);
- b) i termini di pubblicazione;
- c) le modalità del monitoraggio.

Il controllo viene svolto dall'RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno.

Il controllo è organizzato su più livelli e sarà svolto, ad un primo livello, dai referenti del RPCT o, in autovalutazione, i responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure chiamati ad adottare le misure; ad un secondo livello, il RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli

altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti. In ogni caso il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione.

- **Monitoraggio dell'accesso civico**

L'accesso civico è oggetto di monitoraggio costante da parte della struttura tecnica di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il controllo del registro degli accessi. I dati relativi alle richieste di accesso civico sono oggetto di apposita rilevazione da parte di ANAC e sono contenuti nella relazione annuale del RPCT trasmessa all'Autorità mediante l'apposita piattaforma.

- PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA e relativo monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013

Il Dirigente responsabile per la stesura e l'attuazione del Programma della Trasparenza è il Segretario Generale (nominato con Decreto del Presidente n. 19/2023 come prorogato da ultimo con DP n. 129/2024).

- L'art. 10 del Dlgs 33/2013 (Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione), modificato dal Dlgs 97/2016, prevede la necessità di individuare, in un'apposita sezione del PTPC i **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni, dei dati. Con Decreto Presidenziale n° 12 del 31 gennaio 2019 sono stati individuati nelle figure del Segretario Generale, Dirigenti, dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.**

Le attività inerenti la trasparenza sono predisposte in collaborazione con l'Ufficio Tecnologie Informatiche e con i Settori dell'Ente in quanto coinvolti nelle attività di informazione e comunicazione dell'Ente (a carattere istituzionale e come servizi al cittadino) e pertanto partecipi nelle azioni di diffusione dei principi di trasparenza.

La trasparenza amministrativa trova applicazione soprattutto attraverso il **diritto di accesso ai documenti amministrativi, la comunicazione dell'avvio e la partecipazione al procedimento, la motivazione del provvedimento.** Strumenti questi di cui si avvale, ovviamente, anche la Provincia di Pisa.

Strumento fondamentale a protezione del principio di Trasparenza è anche la pubblicazione sul sito della Provincia di Pisa, nella sezione **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**, delle informazioni per consentire **l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato** secondo quanto già indicato da ANAC (moduli, responsabili e rimedi)

Con delibera n.605 del 19 dicembre 2019 ANAC ha previsto l'aggiornamento al PNA 2022 fornendo indicazioni a supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e **per la promozione della trasparenza con particolare riguardo alla digitalizzazione.**

Qualora sia omessa la pubblicazione dei dati oppure non sia garantita la loro qualità, ogni cittadino può ricorrere all'istituto dell'accesso civico a partire dall'anno 2013. Pertanto, se i dati e documenti non sono reperibili all'interno di Amministrazione Trasparente, chiunque sia interessato a vederli, leggerli e scaricarli, anche se non è cittadino o cittadina della Provincia di Pisa, può esercitare il diritto di accesso civico, e chiedere che vengano messi a disposizione di tutti.

*In materia di accesso si distinguono i tre tipi di accesso: l'**Accesso Documentale o Procedimentale** (L.241/1990), l'**Accesso civico semplice** (D.Lgs. 33/2013 art.5, comma 1) e l'**Accesso civico generalizzato** (D.Lgs 33/2013 art.5, comma 2).*

In particolare, l'introduzione dell'accesso civico ha creato forme di trasparenza e di accessibilità molto più ampie rispetto a quelle già esistenti.

*E' utile ricordare che nell'**accesso civico semplice** chiunque ha il diritto di richiedere **documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione sul proprio sito web (**art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013**).*

L'accesso civico semplice è, quindi, circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

*Nell'**accesso civico generalizzato** chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai **documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'**art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 adottate ai sensi dell'art. 5bis, comma 6, del d.lgs. 33/2016**. Tale tipologia di accesso civico è stata prevista con la finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (**art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013**). L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.*

La Provincia di Pisa si è dotata di un nuovo **Regolamento di Accesso** approvato con Deliberazione del Consiglio provinciale n° 33 del 20 novembre 2017, con cui ha sostituito il precedente Regolamento dell'anno 2007, disciplinando nuovi criteri e modalità organizzative in particolare per l'effettivo esercizio dei diritti di accesso civico semplice (ex art. 5 c. 1 D.Lgs. 33/2013) e accesso civico generalizzato (ex art. 5 c. 2 D.Lgs. 33/2013), dando seguito quanto stabilito nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC.

E' stato inoltre predisposto e implementato il "Registro degli accessi" nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente". Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la pubblicazione del Registro degli accessi. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate alla Provincia e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

<https://provincia-pisa.e-pal.it/L190/?idSezione=158273&id=&sort=&activePage=&search=>

La procedura di implementazione del Registro degli Accessi è stata completamente aggiornata nel mese di **novembre 2024** agganciandola direttamente al programma gestionale di protocollazione, in modo da assicurarne un più tempestivo aggiornamento in tutte le fasi di gestione della domanda e della risposta.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

La Provincia di Pisa si è dotata di un nuovo **Regolamento provinciale** di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con Delibera del Consiglio provinciale n° 13 del 24 aprile 2018, e del **Regolamento provinciale** per il trattamento delle Categorie particolari di dati e di dati giudiziari, approvato con Delibera del Consiglio provinciale n° 26 del 24 luglio 2019, che hanno sostituito i precedenti Regolamenti dell'anno 2005.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) prevede, che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino

forme di consultazione della società civile in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio piano.

A tal proposito il giorno 24 del mese di dicembre 2024 è stato pubblicato l'**avviso** sul sito web della Provincia attraverso il quale i cittadini, le associazioni del territorio e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi avrebbero potuto inviare eventuali suggerimenti (anche relativamente al programma trasparenza e integrità) entro e non oltre le **ore 13 di lunedì 20 gennaio 2025** all'indirizzo di posta elettronica segrgen@provincia.pisa.it utilizzando l'opportuna modulistica dedicata.

In tale contesto non sono pervenute osservazioni e/o proposte da parte dei destinatari dell'avviso.

Si allega (**Allegato D**) la TABELLA TRASPARENZA che individua gli obblighi, i termini di pubblicazione dei dati e i Responsabili della pubblicazione. Il prospetto è stato elaborato tenendo conto "dell'albero della trasparenza" approvato da ANAC nell'ambito della deliberazione n.1310/2016 che approva le Linee Guida sugli obblighi di pubblicazione. Pertanto, la sezione Trasparenza, integra e aggiorna quanto previsto nelle precedenti tabelle sulla Trasparenza allegati al PTPCT e, in stretta sinergia con il Piano Performance, definisce gli obiettivi da perseguire in tema di trasparenza.

Altri strumenti atti a dare attuazione al principio di Trasparenza:

Sito WEB

La Provincia di Pisa, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo provveduto alla realizzazione del proprio sito web, offrendo all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione. Con Determinazione n. 1436 del 9 novembre 2021 è stato istituito un **gruppo di lavoro intersettoriale** costituito da professionalità appartenenti a strutture organizzative afferenti a tutti i Settori dell'Ente, che hanno partecipato alle diverse fasi di attuazione del progetto di aggiornamento del Sito Web della Provincia.

Dal giorno 1 febbraio 2022 il sito della Provincia di Pisa è stato completamente rinnovato.

Nel triennio di riferimento l'osservanza dei principi di trasparenza e integrità, sarà monitorata e, ove necessario, verrà implementata l'accessibilità.

Albo Pretorio

L'art. 32, co. 1, della legge n.69 del 18 giugno 2009, sancisce che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

In ottemperanza a tale obbligo, la Provincia di Pisa ha realizzato l'**Albo Pretorio On Line**, pubblicando:

- Deliberazioni del Consiglio;
- Delibere Assemblea dei Sindaci;
- Interrogazioni- Interpellanze – Mozioni;
- Determinazioni dirigenziali;
- Decreti/Ordinanze presidenziali;
- Provvedimenti amministrativi (concessioni, autorizzazioni);
- Bandi di selezione del personale ed incarichi professionali;
- Bandi di gara ed avvisi d'asta;
- Atti vari su richiesta di altri enti.

Gli aggiornamenti sono a carico dei Settori dell'Ente, per le parti di propria competenza.

Nel triennio di riferimento la Provincia di Pisa continuerà ad operare affinché le pubblicazioni informatiche siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

CARTA DEI SERVIZI

Si è avviato il percorso di aggiornamento della “Carta dei Servizi” con la predisposizione di una bozza di “Schema generale” della Carta e una scheda di esempio. La somma delle schede realizzate andrà a costituire di fatto la “Carta dei Servizi della Provincia di Pisa” 2025.

L’attività prevede il seguente crono-programma:

- a) modifica/approvazione dello Schema (gennaio/marzo 2025);
- b) verifica insieme ai Dirigenti di quali procedimenti saranno oggetto della Carta (entro primo semestre 2025);
- c) implementazione (insieme ai funzionari) delle informazioni da inserire nelle singole schede e approvazione della Carta (entro il mese di novembre 2025).

IL PIANO DI COMUNICAZIONE

Una possibilità concreta di contribuire al miglioramento del rapporto con il cittadino, coniugando i principi di trasparenza, imparzialità e “buona amministrazione”, è rappresentata dalla consapevolezza dell’importanza strategica di una “buona comunicazione”.

Nel processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione, il legislatore considera la comunicazione pubblica come parte integrante dell’azione amministrativa.

Secondo quanto previsto dalla legge 150/2000, art.2, comma 3 le pubbliche amministrazioni provvedono alla diffusione delle modalità e delle forme di comunicazione in attuazione delle norme vigenti in materia.

Secondo quanto previsto dalla stessa legge, art.1, comma 5, le attività di informazione e di comunicazione sono, in particolare, finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l’applicazione;
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- c) favorire l’accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell’avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- f) promuovere l’immagine delle amministrazioni, nonché quella dell’Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d’importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale

In tale contesto la Provincia di Pisa ha ritenuto fondamentale approvare il proprio Piano di comunicazione secondo un disegno organico e razionale valorizzando, attraverso una pluralità di strumenti e strutture che dialogano tra loro, il ruolo determinante, che ancora oggi, la Provincia di Pisa riveste come ente in prima linea sul territorio.

Si riporta di seguito il Piano di Comunicazione della Provincia di Pisa (2024-2026) approvato con Decreto Presidenziale n. 94 del 25/10/2024.

**ComuniCare: la Comunicazione Istituzionale della Provincia di
Pisa, tra Provincia dei Sindaci e
Provincia smart per i cittadini**

IL CONTESTO NORMATIVO

La Comunicazione, come attività caratteristica della Pubblica Amministrazione e modalità ordinaria di interazione con il cittadino, diviene rilevante a partire dagli anni '90 nell'ambito del vasto processo di riforma che le ha assegnato un ruolo sempre maggiore indirizzato al miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadino e all'incremento dell'efficacia dell'azione amministrativa, affermando i principi di trasparenza, pubblicità e semplificazione e introducendo strumenti per garantire la massima conoscenza e partecipazione.

La Legge 241/90 ha sostanzialmente in una trasformazione quasi epocale aprendo una breccia decisiva nell'opacità tradizionale dei rapporti tra il pubblico potere e i cittadini che sono molto di più che semplici amministratori, utenti, assistiti: sono cittadini e cittadine, ed in quanto tali devono essere ascoltati, partecipare al processo decisionale ed in generale essere considerati dell'amministrazione interlocutori su un piano il più possibile paritario. Efficienza, pubblicità degli atti, trasparenza, diritto di accesso, sono le parole d'ordine che da allora hanno profondamente innovato il modo di fare della pubblica amministrazione. L'informazione ai cittadini, un profilo essenziale della trasparenza amministrativa, diventava così un obbligo. Da qui, lo sviluppo della comunicazione pubblica, che oggi è molto di più che non semplice trasmissione di informazioni, è "parte integrante dell'azione delle amministrazioni".

Queste tendenze sono confluite nella Legge n. 150 del 7 febbraio 2000, "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni", che costituisce un ideale completamento del percorso di riforma sinteticamente accennato e che definendo per la prima volta i criteri ed una disciplina organica delle attività di informazione e comunicazione, ha accelerato un fondamentale percorso di modernizzazione che vede le amministrazioni dotarsi di una serie di strumenti per interagire con l'esterno e creare canali interni di informazione.

Nell'elenco della breve sintesi normativa occorre inserire poi la L. 59 del 1997, il d.lgs. 112 del 1998, la L.3 del 2001 che hanno implementato la dimensione provinciale in nome dei principi di sussidiarietà e adeguatezza.

La Direttiva Frattini del 7 febbraio 2002 - sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni - rende esplicita la necessità di prevedere forme organizzative di coordinamento delle funzioni di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni e in merito alle risorse disponibili prevede che "...Le amministrazioni si impegnano a individuare nel proprio bilancio un capitolo dedicato alle spese complessive per la comunicazione e informazione pubblica in una percentuale non inferiore al 2% delle risorse generali".

La Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 24/3/2004 - sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini - promuove concretamente la diffusione e lo sviluppo nelle amministrazioni pubbliche di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini, basandosi sull'ascolto e sulla partecipazione affinché i servizi erogati siano tarati sui bisogni effettivi.

La Direttiva del 19/12/2006 - Per una Pubblica Amministrazione di qualità del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione, indica il ruolo essenziale che può essere svolto dalle indagini di customer, strumenti utili a conoscere e soddisfare i bisogni dei destinatari dei servizi in un'ottica di miglioramento continuo.

I numerosi tentativi di intervenire sull'organizzazione territoriale del nostro Paese e, in particolare, sulla sorte delle Province hanno portato all'approvazione della legge n. 56 del 7 aprile 2014 (cosiddetta legge "Delrio") che, in attesa dell'annunciata revisione del Titolo V della Costituzione ad oggi in itinere – ridisegna, ridimensionandola, l'identità istituzionale dell'ente provinciale, nel suo profilo politico-rappresentativo, nella sua forma di governo e nelle competenze che sarà chiamato ad esercitare.

Tuttavia, già da diversi anni, le Province stanno tornando ad assumere un ruolo di primo piano sui territori, anche grazie alle competenze che comunque la Legge 56/2014 ha lasciato in capo a questi enti, tra cui la gestione dell'edilizia scolastica, la programmazione scolastica, la gestione della rete della viabilità provinciale e relative infrastrutture, il controllo in materia ambientale, e le pari opportunità, solo per citare le più rilevanti.

In questo senso, il Piano di Comunicazione diventa uno strumento fondamentale per veicolare, attraverso una pluralità di strumenti e strutture che dialoghino tra loro, il ruolo strategico che ancora oggi questi enti rivestono, come enti in prima linea sul territorio.

I TARGET DI RIFERIMENTO

La Comunicazione Istituzionale della Provincia di Pisa, dunque, per ottemperare ai suddetti obiettivi, deve rivolgersi principalmente a due tipologie di destinatari:

- I Sindaci e i Comuni (di qui l'attenzione rivolta ai Comuni, ComuniCare) del territorio amministrato su base provinciale, che possono anche direttamente usufruire dei servizi messi in campo dalla Provincia stessa. Ovviamente, in una azione ben strutturata e coordinata, i messaggi comunicati dalla Provincia possono spesso essere rilanciati dalle stesse Amministrazioni Comunali coinvolte.
- I cittadini e le cittadine, e le imprese, in breve l'insieme delle comunità interessate, anch'esse principali beneficiari delle attività dell'Amministrazione provinciale, in una fitta rete di rapporti e relazioni quotidiane che possono essere gestite con una pluralità di strumenti che interagiscono tra loro.

LE STRUTTURE DELLA COMUNICAZIONE

Nel complesso contesto attuale la comunicazione deve dunque essere gestita con una professionalità ancora più marcata, utilizzando precisi codici.

La sua attività è suddivisa in due distinti segmenti:

- l'informazione rivolta ai mezzi di comunicazione di massa (stampa)
- la comunicazione destinata ai cittadini, alla collettività e ad altri enti (esterna) oppure ai soggetti e organi interni (interna).

Conseguentemente le finalità da perseguire sono rivolte a tre distinti livelli che si traducono poi in campi operativi:

1. rapporto con il sistema dei media
2. comunicazione interna
3. comunicazione esterna

GLI STRUMENTI E LE PROPOSTE. E ALCUNE INNOVAZIONI PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA

- Comunicati stampa e campagne informative ad hoc con realizzazione conferenze stampa
- Creazione Canale Telegram a beneficio di cittadini e cittadine che può essere rilanciato dai singoli Comuni del territorio (in ottica di coordinamento, NDR) [Viene privilegiata la scelta del canale Telegram rispetto al Canale Whatsapp per le seguenti considerazioni: Telegram non necessita l'entrata in possesso e l'utilizzo in chiaro del numero di cellulare degli utenti; tutte le conversazioni rimangono su cloud e sono accessibili da diversi dispositivi; Telegram benchè meno utilizzato di Whatsapp può catalizzare l'attenzione dell'utente come canale su cui si ricevono informazioni dall'istituzione.
- Implementazione coordinata tra uffici di riferimento sito web, in relazione a tematiche di stretta attualità
- Convegni, eventi, cerimonie, inaugurazioni
- Realizzazione servizi tv di approfondimento relativi a iniziative istituzionali e messa a punto di format specifici in collaborazione con emittenti tv, radio e testate online locali tramite appositi contratti economici, con creazione di format
- Sportello virtuale URP (Con una apposita sezione in evidenza sul sito web alla quale si darà spazio con una opportuna campagna informativa);
- Locandine, opuscoli, brochure
- Social Media, Facebook e Youtube, utili per rilanciare anche i prodotti multimediali che si fanno realizzare a pagamento

LA COMUNICAZIONE INTERNA

- Rielaborazione di rassegna stampa con appositi highlights (segnalazioni, ndr) utili per la comunicazione interna degli uffici e per evidenziare argomenti di attualità
- Scambio delle informazioni attraverso incontri con i referenti dei vari settori

APPALTI

Il Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs.36/2023) prevede la digitalizzazione degli appalti pubblici, prevista anche tra gli obiettivi più rilevanti del PNRR (milestone M1C1-75), disponendo la realizzazione di un c.d. **“ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale”**, composto da piattaforme digitali “certificate”, che assicurano l’interoperabilità dei servizi e la confluenza di tutti i principali dati e informazioni relative ai contratti pubblici ed agli operatori economici in un’unica banca dati nazionale, gestita da ANAC.

Lo stesso Codice prevede quindi lo svolgimento, da parte delle stazioni appaltanti, di tutte le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti [articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione] mediante le c.d. piattaforme di approvvigionamento digitale [art.19, c.3].

Costituisce una trasformazione epocale di modernizzazione con un impatto rilevante su cittadini, amministrazioni e imprese. Tra le varie delibere che Anac ha pubblicato, in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo Codice (art.23, 24), si annovera la n.261 del 20/06/2023 che adotta il provvedimento di cui all’art.23 c.5 del D.Lgs. 36/2023 recante “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati, di cui agli art. 22 e 23, c.3, del Codice, garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La Banca dati nazionale dei contratti pubblici rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche ai fini del rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: la stessa Banca dati si integra con la piattaforma unica della trasparenza istituita presso l’ANAC.

PROGRAMMAZIONE MISURE DA ADOTTARE IN RIFERIMENTO AI DATI DA PUBBLICARE:

Analisi dell’esistente

Nel triennio 2025/2027 si procederà all’analisi dei dati attualmente presenti e pubblicati sul portale alla luce di quanto previsto come obbligatorio dalla normativa.

Individuazione dati mancanti

Si individueranno i dati mancanti, sulla base dell’analisi dell’esistente e si procederà alla rielaborazione dei dati già pubblicati presenti in sezioni diverse del portale, da riorganizzare nelle apposite sezioni per ottenere un’immagine coordinata e globale degli stessi. Per ogni tipologia di dati pubblicati è stato individuato **un responsabile della pubblicazione** e degli aggiornamenti e la periodicità degli stessi.

Completamento sull’esistente

Saranno rivisti e completati i dati già presenti ed evidenziati in fase di Analisi dell’esistente.

PEC

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l’evidenza dell’avvenuta consegna al destinatario dei messaggi. Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, la Provincia di Pisa ha messo a disposizione l’indirizzo: protocollo@provpisa.pcertificata.it.

Si procederà ad una verifica dell’attuale modalità di utilizzo della PEC con eventuali proposte di modifica al fine di implementarne e facilitarne l’utilizzo. Si provvederà a ridurre l’utilizzo degli invii postali a mezzo di servizio raccomandate, a favore di invii tramite PEC, indicandone sul sito la percentuale di utilizzo.

ATTUAZIONE

Anno 2025

- Prosecuzione Formazione singoli redattori per pubblicazione su “Casa di vetro”- Amministrazione Trasparente;
- Acquisizione di una piattaforma gestionale dei contratti in modo da adeguarsi alla banca dati nazionale.

Anno 2026

- Verifica ed organizzazione del portale web;
- Verifica ed organizzazione pubblicazioni Albo Pretorio On Line;
- Formazione costante singoli redattori per pubblicazione su “Casa di vetro”- Amministrazione Trasparente.

Anno 2027

- Aggiornamenti;
- Implementazione utilizzo della PEC – Dirigenti;
- Aggiornamento singoli redattori per pubblicazione su “Casa di vetro”- Amministrazione Trasparente.

CADENZA TEMPORALE DI AGGIORNAMENTO

I contenuti al programma saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento.

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Pisa per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Nell'anno 2020, in piena pandemia, ricadeva la ricorrenza del 25° anniversario della sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. La dichiarazione di Pechino, sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere. La dichiarazione e la piattaforma d'azione di Pechino sono considerate la "Carta dei diritti" internazionale per le donne, definendo i diritti delle donne quali diritti umani e fissando obiettivi per tutta una serie di problematiche che riguardano le donne e le ragazze.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2024-2026 si pone in continuità ed in miglioramento rispetto al precedente Piano 2021-2023, il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

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

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento

sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono, come noto:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per evitare che il PAP si traduca in un mero atto formale, il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere, della Provincia di Pisa (**situazione al 31.12.2022**).

Pertanto il presente Piano di Azioni Positive è un documento che contiene:

- PARTE A - descrizione del contesto che fornisce una fotografia della realtà organizzativa dell'ente nell'ottica delle pari opportunità. L'analisi ed il monitoraggio dei dati di contesto in ottica di genere costituiscono di per sé un'azione positiva.
- PARTE B - descrizione dei risultati conseguiti in relazione alle azioni positive del precedente Piano e descrizione delle azioni positive proposte nel presente Piano.

PARTE A - La situazione di fatto: analisi del contesto

È opportuno ricordare che non è utile fare un confronto con dati riferiti a periodi pregressi in quanto, a seguito dell'attuazione della L. 56/2014, il personale delle Province ha subito una drastica riduzione a seguito del trasferimento delle funzioni.

Risulta, invece, da rilevare che a partire dal biennio 2018-2019, grazie all'abrogazione delle normative nazionali che imponevano il divieto di assunzione alle Province, hanno preso avvio diverse procedure concorsuali che hanno permesso l'inserimento nell'organico della Provincia di Pisa di nuove unità di personale in sostituzione di dipendenti cessati per pensionamento o per trasferimento e, in alcuni casi, per andare a "sanare" la critica carenza di personale che negli anni precedenti aveva caratterizzato alcuni settori di attività.

Alla data di redazione del presente documento la consistenza organica della Provincia di Pisa **al 31 dicembre 2022** ammonta a **215 unità**.

Tab. 1 - Distribuzione % di genere delle varie categorie contrattuali

2022 – Distribuzione tra le categorie per genere		
Categoria	F	M
B	29	49
C	45	44
D non PO	21	7
D con PO	12	5
DIRIGENTI	1	3
TOTALE	109	106

Segretario generale 1 femmina

Tab. 2 - Composizione % di genere delle varie categorie contrattuali

2022 – Composizione secondo il genere tra le categorie			
Categoria	F	M	TOT
B	37,2	62,8	100,0
C	50,6	49,4	100,0
D non PO	75,0	25,0	100,0
D con PO	75,0	25,0	100,0
DIRIGENTI	25,0	75,0	100,0
TOTALE	50,2	49,8	100,0

Dall'analisi in dettaglio dell'organico della Provincia per categorie contrattuali e dal confronto con la situazione precedente, emerge un sensibile mutamento nella composizione di genere nonché nella distribuzione per categoria di inquadramento contrattuale. La percentuale di donne scende per effetto di una forte immissione di addetti tecnici inquadrati nella Cat. B destinati alla manutenzione stradale, settore il cui organico ha registrato un discreto incremento. Tra le risultanti, anche un significativo incremento della “connotazione femminile” del funzionariato: nella cat. di inquadramento D (Funzionari Amministrativi e Funzionari tecnici). Complessivamente alla data del 31/12/2022 la Provincia di Pisa era costituita da un totale di 216 dipendenti, di cui 107 uomini (49,5%) e 109 donne (50,5%).

In caso di nuove assunzioni sarà cura dell'amministrazione garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 e dell'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001, come peraltro già fatto in tutte le assunzioni ad oggi effettuate.

Si dà atto pertanto che, internamente, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, co. 1, del D.Lgs. 198/2006 poiché non sussistono significative situazioni di divario e pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di eguali opportunità.

Tab. 3 – Composizione per genere e decade di nascita

	F	M	TOT
60 anni o più	11	20	31
tra 50 e 60 anni	46	36	82
tra 40 e 50 anni	34	23	57
fino a 40 anni	18	27	45
	109	106	215

Suddivisione in percentuale:

	F	M	TOT
60 anni o più	5,12	9,30	14,42
tra 50 e 60 anni	21,40	16,74	38,14
tra 40 e 50 anni	15,81	10,70	26,51
fino a 40 anni	8,37	12,56	20,93
	50,7	49,3	100

Con le nuove assunzioni avvenute nel negli anni 2021-2023 risulta anche sensibilmente mitigato il tasso di vecchiaia del personale, che pur confermandosi composto in grandissima maggioranza da dipendenti ultracinquantenni vede l'incidenza di questa fascia di età tra il personale della Provincia di Pisa scendere a 38,14%.

Tab. 4- Dipendenti per genere, categorie e tipologia di orario

2022-TABELLA 2.1- RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA -																				
TIPO PRESENZA	UOMINI					DONNE					TOTALE GENERALE					TOT GEN				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	oltre 51	> di 60					
Tempo pieno	6	21	23	35	8	5	13	32	38	16	11	34	55	73	24	197				
Part Time >50%					2			2	6	2	0	0	2	6	4	12				
Part Time <50%				1	2				2	1	0	0	0	3	3	6				
Totale	6	21	23	36	12	5	13	34	46	19	11	34	57	82	31	215				

(fonte Ufficio Personale e relazione CUG anno 2023)

Tab. 5- Dipendenti per genere, categorie e tipologia di orario

2022 -TABELLA 2.2 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETA'													
CLASSI DI ETA'	UOMINI						DONNE						TOT GEN
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALE	
TIPO DI MISURA DI CONCILIAZIONE													
Personale che usufruisce di part-time a richiesta				1	4	5			2	8	3	13	18
Personale che fruisce di telelavoro						0						0	0
Personale che fruisce di lavoro agile	1	2	6	11	5	25	2	3	17	30	8	60	85
Personale che fruisce di orari flessibili				1		1						0	1
Totale	1	2	6	13	9	31	2	3	19	38	11	73	104

(fonte Ufficio Personale e relazione CUG anno 2023)

2022-TABELLA 2.3 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE							
	UOMINI		DONNE		TOTALE		
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	95	34,30	141	17,45	236	21,75	
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	38	13,72	285	35,27	323	29,77	
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	125	45,13	380	47,03	505	46,54	
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	19	6,86	2	0,25	21	1,94	
Totale ore	277	100,00	808	100,00	1085	100,00	

(fonte Ufficio Personale e relazione CUG anno 2023)

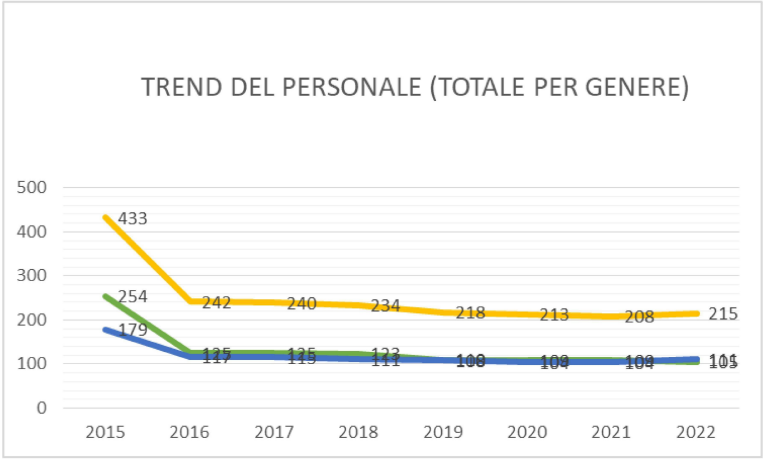
Se passiamo ad analizzare i dati riferiti all'articolazione dell'orario di lavoro, rileviamo che il part-time nell'anno 2022 è stato utilizzato da 5 uomini e 13 donne su 215 dipendenti, inoltre il ricorso ai congedi parentali ed ai permessi L. 104/92 è stato usufruito più dalle donne che dagli uomini a dimostrazione che il carico familiare pesa tuttora soprattutto sulle donne.

In generale si rileva che l'istituto del part time è utilizzato da una percentuale bassa di dipendenti (8,37%) ancorché la normativa vigente preveda una percentuale di utilizzo più alta (25% della dotazione organica per ogni categoria) probabilmente dovuto, oltre che a ragioni economiche, anche al fatto che per prassi l'Ente ha sempre concesso la flessibilità dell'orario di lavoro.

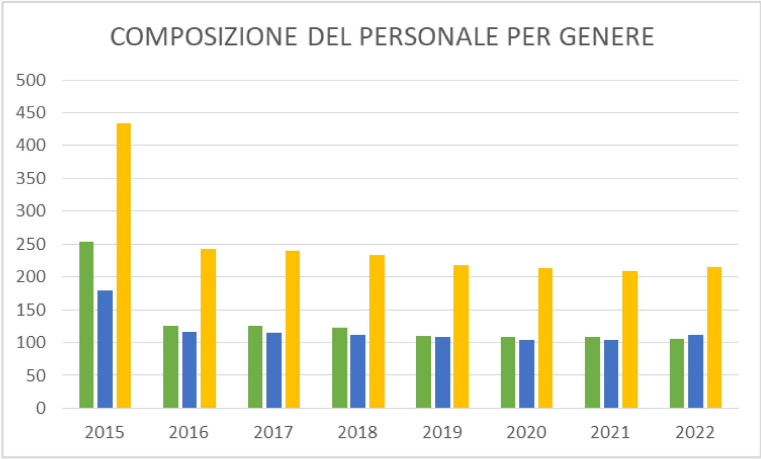
PERSONALE IN SERVIZIO – ANNI 2015-2022:

	F	M	TOT
2015	254	179	433
2016	125	117	242
2017	125	115	240
2018	123	111	234
2019	110	108	218
2020	109	104	213
2021	109	104	208
2022	105	111	215

TOTALE FEMMINE MASCHI



COMPOSIZIONE DEL PERSONALE (M / F)



**PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
2021-2023**

AMBITO	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	DESTINATARI	RISULTATI RAGGIUNTI
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	AZIONE N. 1 Conferma degli strumenti di flessibilità oraria vigenti nell'Ente. OBIETTIVI: Confermare gli strumenti di flessibilità oraria in ingresso ed in uscita per i dipendenti con handicap proprio o di familiari, i genitori con figli di età non superiore a 14 anni ovvero personale con patologie gravi e durature. Valutare, inoltre, l'introduzione di misure di razionalizzazione sulle tipologie di part-time presenti nell'Ente, anche mediante l'approvazione di specifico regolamento in materia, avuto riguardo anche alle esigenze che emergeranno dal questionario di cui all'azione n. 2.	CUG Ufficio Personale Rsu	Tutto il personale	Non completato nella parte del questionario
CONCILIAZIONE VITA-LAVORO	AZIONE N. 2 POLA OBIETTIVI: Disciplinare le modalità di svolgimento del lavoro agile in fase non emergenziale, da adottare per concepire un modo innovativo dell'attività lavorativa in base ai principi di informatizzazione, responsabilizzazione, conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita, flessibilità operativa.	Gruppo di lavoro intersettoriale CUG Rsu	Tutto il personale interessato	Completato
BENESSERE ORGANIZZATIVO	AZIONE N. 3 Indagine sul benessere lavorativo OBIETTIVI: Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo da ripetere	CUG Ufficio personale Dirigenti NdV	Tutto il personale	Non completato

	annualmente al fine di garantire un monitoraggio continuo, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente			
AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE	AZIONE N. 4 Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e l'affermazione della dignità della persona. OBIETTIVI: Predisposizione di un apposito codice.	CUG Ufficio personale Ufficio P.O. Consigliera di Parità	Tutto il personale	Completato
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	AZIONE N. 5 Programmazione di interventi informativi/formativi su mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking. OBIETTIVI: Continuare a proporre azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere rivolte a donne e uomini dell'Ente in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati anche in collaborazione con la Consigliera provinciale di parità.	CUG Ufficio personale Ufficio P.O. Consigliera di Parità Tutti gli uffici direttamente interessati	Tutto il personale	Completato
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	AZIONE N. 6 Formazione del personale OBIETTIVI: Rendere possibile l'accesso al maggior numero di dipendenti ai percorsi di formazione che affronteranno anche gli aspetti legati all'attuazione del POLA ed il benessere organizzativo.	Servizio Risorse Umane	Tutto il personale	Completato parzialmente L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha dato un'accelerata all'implementazione dello Smart Working, per il quale è stato adottato uno specifico Regolamento

				transitorio sostituito POLA.	poi dal
--	--	--	--	------------------------------------	------------

PARTE B - Descrizione delle azioni positive

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della “popolazione” dipendente (organici, rappresentatività nei profili professionali, ecc.) ha evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza delle principali criticità tipiche della contrapposizione di genere, facendo emergere, di converso, la necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo, a beneficio della generalità dei dipendenti.

In continuità con il precedente Piano, il Piano Triennale delle Azioni Positive della Provincia di Pisa predisposto per il triennio 2024 – 2026 rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

AMBITI DI INTERVENTO DI DURATA TRIENNALE

AMBITO	AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI	DESTINATARI
CONCILIAZIONE VITA - LAVORO	AZIONE N. 1 POLA OBIETTIVI: Disciplinare le modalità di svolgimento del lavoro agile in fase non emergenziale, da adottare per concepire un modo innovativo dell'attività lavorativa in base ai principi di informatizzazione, responsabilizzazione, conciliazione tempi di lavoro/tempi di vita, flessibilità operativa. Corrisponde all'obiettivo di performance della Segreteria generale ad oggetto: POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) per l'anno 2024.	Gruppo di lavoro intersettoriale CUG Rsu	Tutto il personale interessato
BENESSERE ORGANIZZATIVO	AZIONE N. 2 Indagine sul benessere lavorativo OBIETTIVI: Somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo al fine di garantire un monitoraggio, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente. Ipotesi di predisposizione di un piano per il benessere organizzativo. Corrisponde all'obiettivo di performance della Segreteria generale ad oggetto: POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) per l'anno 2024.	CUG Ufficio personale Dirigenti NdV	Tutto il personale
AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE	AZIONE N. 3 Indagine sulle discriminazioni/violenze OBIETTIVI: Somministrazione di un questionario sulle discriminazioni/violenze al fine di garantire un monitoraggio, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente Corrisponde all'obiettivo trasversale di ente ad oggetto "Indagine sulle discriminazioni/violenze" per l'anno 2024.	CUG Ufficio personale Ufficio P.O. Consigliera di Parità	Tutto il personale
COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	AZIONE N. 4 Programmazione di interventi informativi/formativi su mobbing, violenza di genere, discriminazione e stalking. OBIETTIVI: Sulla base delle risultanze dell'indagine sulle discriminazioni/violenze di cui all'azione n. 3, proporre le azioni di sensibilizzazione sulla violenza di genere rivolte a donne e uomini	CUG Ufficio personale Ufficio P.O. Consigliera di Parità tutti gli uffici	Tutto il personale

	dell'Ente in collaborazione con i Servizi dell'Amministrazione competenti nei temi sopra citati anche in collaborazione con la Consiglieria provinciale di parità. Trova corrispondenza all'interno del Piano della Formazione che si trova all'interno del PIAO per l'anno 2024.	direttamente interessati	
	AZIONE N. 5 Formazione del personale OBIETTIVI: Rendere possibile l'accesso al maggior numero di dipendenti possibile, con precedenza a quegli uffici che le indagini tramite questionario hanno dimostrato più critici, ai percorsi di formazione che affronteranno anche gli aspetti legati alla violenza di genere intesa soprattutto come sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 28 del Dlgs 81/2008 e s.m.i. Trova corrispondenza all'interno del Piano della Formazione che si trova all'interno del PIAO per l'anno 2025.	Servizio Risorse Umane	Tutto il personale
AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE	AZIONE N. 6 Ipotesi Convenzione OBIETTIVI: Valutare la fattibilità dell'attivazione di una convenzione con le istituzioni universitarie per l'utilizzo dello Sportello Interuniversitario contro la violenza di genere. Obiettivo per l'anno 2026.	CUG Ufficio personale Ufficio P.O. Consiglieria di Parità tutti gli uffici direttamente interessati	Tutto il personale

SOTTOSEZIONE 2.4 Misure antiriciclaggio

Origini e sviluppo

L'**antiriciclaggio negli Enti Locali** è nato con il D.L. 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197. Questo Decreto Legge è stato il primo atto normativo che introdusse nell'ordinamento italiano regole a carattere amministrativo volte a prevenire il riciclaggio di denaro frutto o provento di reati; tra i vari destinatari dei nuovi obblighi anche gli "uffici della pubblica amministrazione, ivi compresi gli uffici postali".

Un intervento di "snellimento" operativo si è avuto con il d.lgs. 20 febbraio 2004, n. 566.

Questo decreto è intervenuto, in merito al sistema dell'**antiriciclaggio negli enti locali**, esonerando gli uffici delle pubbliche amministrazioni dall'applicazione delle disposizioni in materia di identificazione e registrazione, mantenendo tuttavia in capo agli stessi **l'obbligo di segnalazione** delle operazioni sospette, segnalazioni sospette che oggi vengono indirizzate all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

Importanti novità sull'**antiriciclaggio negli Enti Locali** sono arrivate con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849, che ha introdotto rilevanti modifiche al d.lgs. 231/2007 e ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, sostituendo integralmente l'art. 10 con una disposizione specificamente intitolata "Pubbliche amministrazioni". All'esito di questa revisione, **gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la "comunicazione" alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria)** di "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale". Pur avendo collocato le pubbliche amministrazioni su un piano diverso rispetto ai soggetti obbligati, **il legislatore non ha quindi disconosciuto l'importante apporto che queste ultime possono dare al sistema antiriciclaggio.**

E' possibile affermare che la cornice normativa internazionale in materia di antiriciclaggio è costituita da un'articolazione di fonti rappresentata da *standard* internazionali, norme europee e convenzioni internazionali e la cornice normativa nazionale è oggi rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, da ultimo modificato dal D.Lgs. 4 ottobre 2019, n. 125, e dalle relative disposizioni di attuazione emanate dal Ministro dell'economia e delle finanze dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia e dalle Autorità di vigilanza di settore.

La governance antiriciclaggio

Il Presidio Antiriciclaggio è la misura volta ad intercettare quelle operazioni finanziarie, che possono celare l'intento di investire denaro di provenienza illecita, legato alla criminalità organizzata in generale o al finanziamento del terrorismo.

La normativa antiriciclaggio (D.Lgs 231/2007 ed i Decreti attuativi delle Direttive Europee) ha indicato gli adempimenti a cui attenersi per attuare e rendere efficace un Presidio Antiriciclaggio.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 10 del decreto **antiriciclaggio** assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2011.

Le misure operative.

Per ottemperare agli obblighi **antiriciclaggio per gli Enti Locali**, le pubbliche amministrazioni devono effettuare una preliminare attività di mappatura, valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Sono dunque tenute, in prima battuta, ad analizzare i propri processi al fine di individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio; nell'effettuare quest'analisi devono essere valutate le

caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Il sistema di prevenzione antiriciclaggio italiano si fonda sul **principio cardine della collaborazione attiva**, prevedendo per una numerosa serie di soggetti i relativi obblighi, declinati nel D.Lgs. n. 231/2007.

Tra di essi, riveste particolare importanza quello della **COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE**, assistito da un **RIGOROSO REGIME DI TUTELA DEL SEGNALENTE E DA OBBLIGHI PECULIARI DI RISERVATEZZA**.

Per l'approfondimento delle Comunicazioni delle operazioni sospette, la normativa di settore attribuisce specifici poteri alle Autorità di Vigilanza e alla Guardia di Finanza, abilitandole, tra l'altro, a formulare richieste ai soggetti obbligati.

La collaborazione attiva è quel complesso di operazioni poste in essere dalla P.A., che, in aderenza alla norma, consentono di mitigare il rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, rendendo il tessuto socio/economico impermeabile a distorsioni ed infiltrazioni criminali.

Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici, nell'ambito dei procedimenti caratterizzanti l'adozione e applicazione del sistema **antiriciclaggio negli Enti Locali**, consiste nel comunicare alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria) "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale", al fine di "consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio" (art. 10, comma 4, del decreto **antiriciclaggio**).

Non è richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori del perimetro delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico; inoltre, non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa.

Ai sensi dell'art.10, comma 1, D.Lgs.231/2007, i **doveri di comunicazione antiriciclaggio** si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di::

- **procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;**
- **procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;**
- **procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.**

I suddetti procedimenti definiscono ex lege le **AREE A RISCHIO** riciclaggio, e pertanto tutti i processi e le attività che sono diretti all'emanazione di detti atti sono da considerare automaticamente mappati come aree a rischio antiriciclaggio.

Flusso dei dati e delle informazioni:

Addetto ufficio pubblico



Direttore apicale



Gestore



U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria)

Gli indicatori dell'antiriciclaggio

La comunicazione del 23/04/2018 da parte della Unità di Informazione Finanziaria prevede, all'interno del rispettivo allegato che riportiamo nelle successive pagine, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime, consistono in una elencazione a carattere esemplificativo di comportamenti della clientela da ritenere "anomali" e potenzialmente caratterizzanti intenti di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Ancorché rivestano un ruolo importante per l'orientamento dei soggetti obbligati nella valutazione delle operazioni, gli indicatori e gli schemi non sono da intendersi né esaustivi, né tassativi.

È compito della UIF emanare e periodicamente aggiornare gli indicatori di anomalia rivolti alle diverse categorie di soggetti obbligati.

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvisate modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omissi di adempiere agli obblighi tributari).

- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.

- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.

- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.

- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
 - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
 - Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
 - Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR

L'11 aprile 2022 la UIF ha adottato una Comunicazione in materia di “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, rivolta anche alle Pubbliche amministrazioni. La Comunicazione, oltre a richiamare l'attenzione sui nuovi rischi connessi ai tentativi della criminalità di sfruttare a proprio vantaggio l'emergenza sanitaria e le iniziative poste in essere per favorire la ripresa economica, ha fornito indicazioni funzionali a valorizzare i presidi antiriciclaggio nella prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (cd. PNRR), inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU).

Considerato il ruolo chiave che il comparto pubblico riveste nella gestione dei fondi, al fine di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, gli uffici pubblici vengono sensibilizzati all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette.

Si sottolinea peraltro l'opportunità che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, assicurando, nell'attuazione degli **interventi del PNRR**, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze. A tal proposito, si evidenzia l'opportunità di garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Il legislatore, in occasione delle **ulteriori modifiche al d.lgs. 231/2007 apportate nel 2019** per il recepimento della quinta direttiva antiriciclaggio, è intervenuto esplicitamente solo sull'applicabilità anche alle comunicazioni degli uffici pubblici delle norme che regolano l'analisi e lo sviluppo delle segnalazioni di operazioni sospette.

Mission

La **prevenzione antiriciclaggio** non può fondarsi sull'applicazione automatica di elementi oggettivi. Essa richiede piuttosto lo **sviluppo di una sensibilità specifica** che consenta di sfruttare compiutamente le conoscenze maturate nell'espletamento delle singole funzioni pubbliche. Tale approccio richiede un notevole esercizio di responsabilità, impone l'abbandono di ogni atteggiamento omissivo e **l'assunzione di un ruolo attivo a tutela della legalità dell'azione amministrativa**.

Sembra altresì necessario dare impulso a **una maggiore integrazione tra le diverse tipologie di controlli** cui le amministrazioni sono tenute, coordinando le rispettive normative e linee applicative. Questo tema si connette strettamente con quello dell'auspicata e ormai ineludibile **transizione del sistema dei controlli amministrativi verso modelli di risk management**, tesi ad assicurare una visione integrata dei rischi rilevanti per l'organizzazione nel suo complesso, la chiara definizione delle strategie, il miglioramento delle decisioni e dell'allocazione delle risorse, l'effettivo perseguimento dei risultati attesi, la riduzione degli scostamenti rispetto ai programmi approvati, la correttezza e la legalità dell'azione pubblica anche attraverso la prevenzione di fenomeni illeciti.

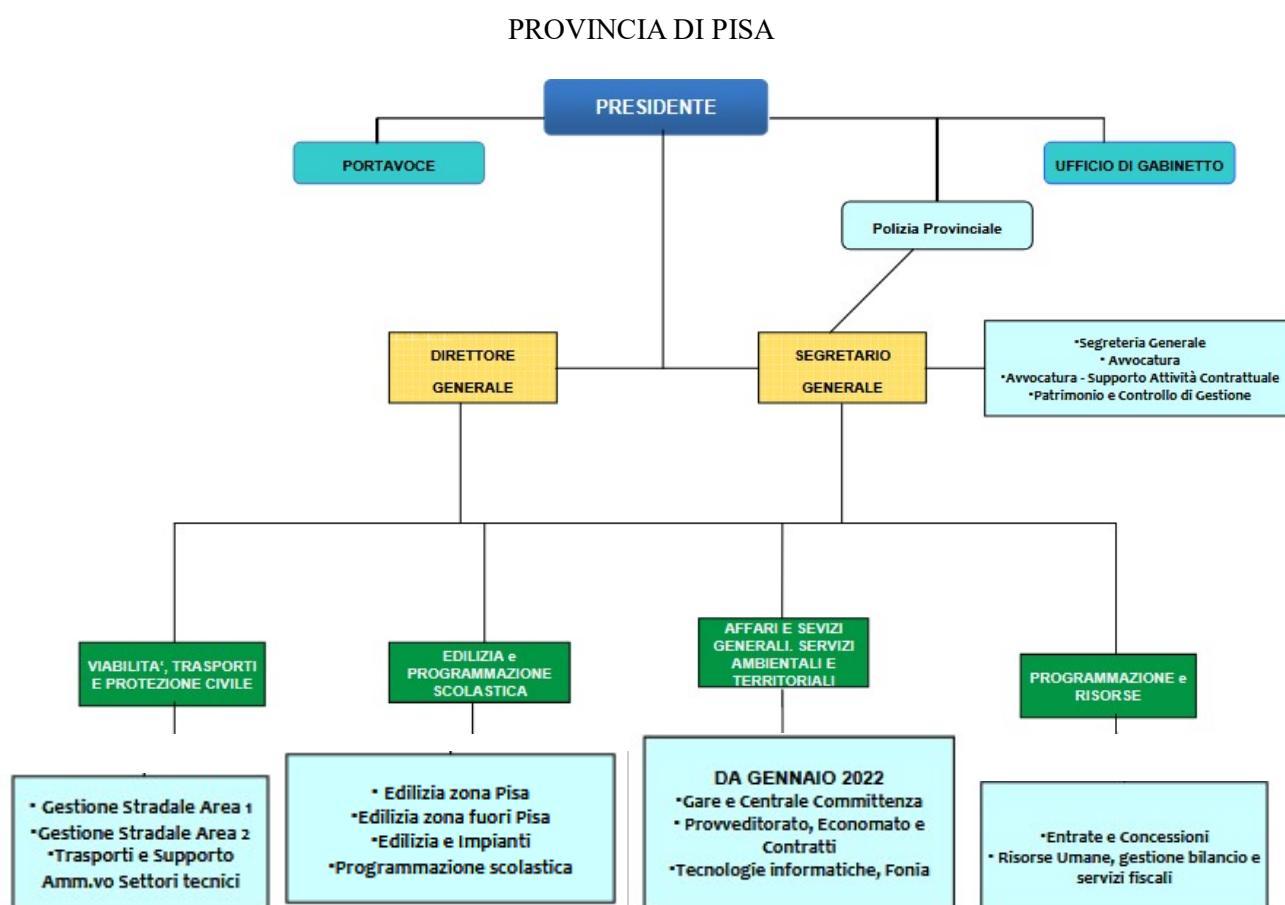
SEZIONE 3.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 Struttura organizzativa

- MACROSTRUTTURA

come da Decreto Presidenziale n.55 del 03/06/2021 in rettifica al Decreto Presidenziale n.50 del 19/05/2021 avente ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa e relativo funzionigramma dell’Ente”.



LEGENDA

Settore (Dirigente)
U.O. (Posizione Organizzativa)

La struttura organizzativa è attualmente in fase di aggiornamento.

- ORGANIGRAMMA AL 02/01/2025

PRESIDENTE MASSIMILIANO ANGORI

UFFICIO DI GABINETTO		
LARI ALESSIO	Area Funzionari	Funzionario - Capo Gabinetto
MARIANETTI MASSIMO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile

POLIZIA PROVINCIALE		
CALAMAI FABRIZIO (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario di vigilanza - Comandante
LANDI DAMIANO	Area Funzionari	Funzionario di vigilanza
ERCOLI ALBERTO	Area Funzionari	Funzionario di vigilanza
CASULA LORENA	Area Istruttori	Agente
FIASCHI SIMONE	Area Istruttori	Agente
GARGIULO SALVATORE	Area Istruttori	Agente
GIANNINI MASSIMILIANO	Area Istruttori	Agente
PARADOSSI STEFANO	Area Istruttori	Agente
POMPOSI GABRIELE	Area Istruttori	Agente
RIGANO' FIORENTINO	Area Istruttori	Agente
PIANESE ANTONIO	Area Istruttori	Agente
ITRIA EMANUELA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
BARSACCHI MARIA PIA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
LA CORTE LAURA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo

DIREZIONE GENERALE		
SEGRETERIA GENERALE		
LA FRANCA PAOLA MARIA	Segretario Generale	
U.O. Segreteria Generale		
BERTELLI LUISA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
ROSSI SARA	Area Funzionari	Funzionario Specialista Informazione
MELANI MELANIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
ROSTICCI FRANCESCA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PELLITI MATTEO	Area Istruttori	Istruttore Comunicazione e Informazione
AZZALINI STEFANIA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
U.O. Avvocatura		
SALVINI SILVIA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Professional - Legale
BRAMANTI SILVIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
DI MAGGIO GIUSEPPINA (pt 18 h)	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
U.O. Avvocatura- Supporto attività contrattuale		
ANTONIANI MARIA ANTONIETTA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Professional - Legale

Patrimonio e Controllo di Gestione		
LA FRANCA PAOLA MARIA		
U.O. Patrimonio e Controllo di Gestione		
FILLINI GRAZIELLA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
COSTA MICHELE	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
BERNARDINI GIOVANNA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PAGLIANTI LUCA (pt 18h)	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
MASONI LIVIA PAOLA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SCORDINO FEDERICO MARIO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
CAPPAI AMBRA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PESCINI ANNABELLA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SILVETTI FEDERICA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
TADDEI SERENA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE		
FIORAVANTI PAOLA	Dirigente	e Vice-Segretario
UO Entrate e Concessioni		
SALVADORI CHIARA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
BIANCHI DANIELA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
BELLOMINI MANUELA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
GIOVANNONI LUISELLA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
PEDRINI SARA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
SOCCI ELENA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
BERTINI MAURIZIO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
BONELLI ALESSANDRA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
BUFALINI DANIELA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
DEGL'INNOCENTI LAURA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
DE VITA IMMACOLATA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
GADDUCCI DONATELLA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
MENECHINI MONICA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PASTORE ANDREA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PIATTOLI IRENE	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SAVANELLA GIANDOMENICO	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
TADDEI MASSIMO	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
LISCHI NICOLA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
SABINI ANNA (pt 19 h)	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
ALTEMURA VINCENZA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
CONTUSSI ISABELLA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE		
FIORAVANTI PAOLA	Dirigente	
UO RISORSE UMANE, GESTIONE BILANCIO E SERVIZI FISCALI		
Servizi finanziari		
TURCHI FRANCESCA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
PIFFERATI EMANUELE	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
MALACALZA FEDERICA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
CIPOLLI SUSANNA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
FRASCARELLI LEONARDO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
MANCINI MARIAPAOLA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
GIORGI LUCIA (pt 30h)	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
CITI ISABELLA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
MAZZEI GRAZIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
ROCCHI MARINA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
Personale		
PELOSINI ROMINA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
CECCHETTI LAURA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
CINACCHI ANDREA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
BIAGIONI LUCIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SIMONELLI FEDERICA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI - SERVIZI AMBIENTALI E TERRITORIALI		
FIORAVANTI PAOLA	Dirigente ad interim	
UO Provveditorato, Economato e Contratti		
DE FELICE FATIMA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
BARGAGNA ROSSELLA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
LUPERINI ROBERTA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
ZAMBOTTO PATRIZIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
CAVICCHI GIOVANNA (pt 20 h)	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
DEL GAUDIO MARIA CAROLINA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
TOMASELLI ANTONELLA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
CASSARINO GIAMPAOLO	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
GONNELLI PATRIZIA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
MALACARNE EUGENIA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
DE NITTO ROSA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
RIPOLI ROBERTA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
FERRI POMPILO	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
SANDRONI DANIELE	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
MARRONE LUCA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
FANTOZZI LUCA (pt 30 h)	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
GIACOMELLI LUCA (pt 30h)	Area Operatori esperti	Centralinista
UO Gare e Centrale di Committenza		
BRETTI GIOVANNA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
BEVILACQUA ELEONORA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
DEL ZOPPO LORENZO	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
GRUGNETTI TOMMASO	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
PERNICE ELISABETTA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
AMBROSINI SARA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
COLOMBO FIAMMETTA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
DEL CARRATORI DARIO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SARTINI ALICE	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
CAPPELLINI SANDRA	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo
UO Tecnologie Informatiche e Fonia		
BERTAGNINI MARCO (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Informatico
FOGLIARO VINCENZO	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Informatico
COSTANTINO MICHELE	Area Istruttori	Istruttore Informatico
MASONI ALESSANDRO	Area Istruttori	Istruttore Informatico
PANCANTI SERENA (pt 30 h)	Area Istruttori	Istruttore Informatico
DE PRA' DANIELA (pt 30 h)	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Cont.le

Ufficio Ambiente e Territorio		
ARUSA SABRINA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
CIUTI MARTINA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
CINI LISA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
SIDDI ELENA (pt 25 h)	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile

SETTORE VIABILITA'		
RISTORI CRISTIANO	Dirigente	
UO Gestione Stradale Area 1 (Ovest)		
POCCI DANIELE (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico
BARTOLINI SANDRO	Area Funzionari	Funzionario Tecnico
LUPI DANIELE	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
DELL'OMO GIORGIO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
CECCHELLI MATTEO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
SPINELLI GIANLUCA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
ROSI ROBERTO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
DEL CORSO MARCO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
FIANI ALBERTO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
LUPI ALBERTO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
FENIELLO MARIO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
LAZZERESCHI SIMONE	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
PESCINI DEBORA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
FRASCARELLI ALESSIO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
INFURNA GAETANO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
GRADASSI DANIELE	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
SALVADORI GABRIELE	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
SANTINI LORENZO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico

UO Gestione Stradale Area 2 (Est)		
PARDINI EDI (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Tecnico
PUCETTI MARCO	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
TADDEI MARCO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
IORE PASQUALINO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BUCCIOLINI VITTORIO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
TESTI EMANUELE	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BARTOLINI PAOLA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
GAZZARRI LUCA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
FEDELI ALESSANDRO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
POCCI IACOPO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
GIANI RINALDO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
GOZZI LUCA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
LISA LORENZO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
PARDI MAURIZIO CALOGERO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
PIERINI GUIDO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
PRATALI LUCA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
RUGGERI NICOLÒ	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
VECCHIO VALENTINA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
SALVADORI GIANNI	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
GATTI FRANCESCO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
MERBO GIUSEPPINA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico

Ufficio SSPP e SSRR Coordinamento, Pianificazione e Controllo		
BANTI ERIKA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
COSENTINO ANTONELLA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
GALLI ALESSANDRA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
ORAZZINI ALESSIO	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
COCUZZA NUNZIATA	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
TRINGALI ROSARIO	Area Operatori esperti	Addetto tecnico
VILLANI GUIDO	Area Operatori esperti	Addetto amministrativo

PROTEZIONE CIVILE		
RISTORI CRISTIANO	Dirigente	
UO Protezione Civile		
CERAGIOLI MAURIZIO	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
PAGNI LUCA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
PUCCI GIONATA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BERTOCCHINI ANGELO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
LATRECCHIANA VINCENZO	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo

U.O. TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI		
RISTORI CRISTIANO	Dirigente	
FORCINA BARBARA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
ONESTI SABRINA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
DONATI FEDERICA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
SCARAMELLI VALENTINA	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
MORETTI GABRIELE (pt 24h)	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BAILO LAURA (pt 30 h)	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
BERTONCINI SARA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
FORESTA PATRIZIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
FRESCHI ELISABETTA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
GORI GIACOMO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
GATTI STEFANIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
GOZZI FRANCESCA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
MACCHERONI ALESSIA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PINTUS ZEDDA MARIA SIMONETTA	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
PLATANIA CATERINA	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo
DEL BIGALLO CINZIA	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo
FARINA SPERANZA	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo
CAMPILONGO MARCO	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo
CALECA SILVIA (pt 20 h)	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo

SETTORE EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA		
SIMEONI VINCENZO	Dirigente	
U.O. Edilizia Zona Pisa		
DADDUZIO VINCENZA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Professional - Tecnico
CARDINI ROBERTO	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
GIOLI DANIELA	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
MARINARI LUCA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
CASINI ELISA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
TURINI VERONICA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BARSOTTI MARCO	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico
PAPERINI MASSIMILIANO	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico
DEGLI INNOCENTI ATTILIO	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico
U.O. Edilizia Zona fuori Pisa		
BERNARDESCHI KATIA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Professional - Tecnico
CATUREGLI AGNESE	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
DELL'HOSTE SAURO	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
FARNESI MICHELE	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
CASOTTI ELENA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
RIPOSATI FABIANO	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico

U.O. Edilizia e Impianti		
VANNUCCI VALENTINA (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Professional - Tecnico
Edilizia Istituzionale		
DI CECILIA GIOVANNI	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
MONTAGNANI MICHELA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
VANNI GABRIELE	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
GIOVANNELLI ALEANDRA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
CALASTRI NICOLA	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico
Ufficio Impianti		
GIANNINI GIANNECCHINI GABRIELE	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
PUCCIANI MATTEO	Area Funzionari	Funzionario Professional - Tecnico
COLI DAVID	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
BENEDUCE GIOVANNI BATTISTA	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
VANNI GABRIELE	Area Istruttori	Istruttore Tecnico
SBRANA DAVID	Area Operatori esperti	Addetto Tecnico

U.O. Programmazione Scolastica		
GESTRI GIOVANNI (E.Q.)	Area Funzionari E.Q.	Funzionario Amm.vo Contabile
PIZZI PAOLA (pt 30 h)	Area Funzionari	Funzionario Amm.vo Contabile
GHELARDI GIACOMO	Area Istruttori	Istruttore Amm.vo Contabile
SALVATORINI SILVIA	Area Operatori esperti	Addetto Amm.vo

- FUNZIONIGRAMMA

come da Decreto Presidenziale n.55 del 03/06/2021 in rettifica al Decreto Presidenziale n.50 del 19/05/2021 avente ad oggetto “Approvazione nuova struttura organizzativa e relativo funzionigramma dell’Ente”.

PORTAVOCE

Funzioni: Collaborazione con l'organo di vertice dell'amministrazione per i rapporti di carattere politico istituzionale anche con gli organi di informazione. Ruolo fiduciario che differisce dall'ufficio stampa, costituito da dipendenti dell'amministrazione, che, nella struttura organizzativa della provincia di Pisa, è inserito nella struttura organizzativa del Segretario Generale

UFFICIO DI GABINETTO

Funzioni: Collaborazione con l'organo di vertice dell'amministrazione per i rapporti di carattere politico istituzionale con gli enti/istituzioni esterne. Assume la funzione di indirizzo e coordinamento della struttura organizzativa per l'attuazione degli indirizzi di governo e del programma di mandato del Presidente.

DIRETTORE GENERALE

Funzioni: Ruolo di impulso e coordinamento della struttura amministrativa per l'attuazione degli indirizzi di governo e del programma di mandato, per l'esercizio delle funzioni secondo la revisione prevista dalla riforma e per il coordinamento strategico per programmi e progetti con le Province dell'area vasta della Toscana costiera e con la Città Metropolitana di Firenze. Individuazione e promozione di ambiti strategici a supporto dei Comuni del territorio per il governo dell'area vasta. Sovrintende alla gestione dell'ente in termini di efficacia ed efficienza. Predispone il Piano dettagliato degli Obiettivi ed il piano esecutivo di gestione.

SEGRETARIO GENERALE

Funzioni: collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa, nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Ai sensi dell'art. 101 del CCNL 2020 nel caso non sia nominato il Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, propone il piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e ne cura la verbalizzazione; roga tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Presidente: presiede la Conferenza dei Dirigenti e la Delegazione trattante di parte pubblica Dirigenti e comparto; è Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; è Responsabile del Trattamento dati personali-Privacy; svolge funzioni di Datore di Lavoro-Servizio Prevenzione e Protezione; istruisce i Ricorsi in opposizione-Contenzioso Autovelox

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Funzioni: Il servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi professionali assolve a tutti i compiti di cui al DLgs 81/2008 e ss.mm.ii., specificatamente quelli previsti all'art. 33 del Decreto stesso.

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile PO

Funzioni: Assistenza giuridico amministrativa agli organi. Monitoraggio e verifiche ex T.U. 445/2000 e ss.mm.ii. (autocertificazioni). Controlli interni. Adempimenti Codice Privacy. Anticorruzione e trasparenza. Supporto al Segretario Generale. Contenzioso CdS cartelle esattoriali e su delega Prefettura di Pisa - in collaborazione con Entrate

POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile PO

Funzioni: Attività di vigilanza e controllo in materia ambientale, di polizia stradale e faunistico-venatoria. Attività di polizia amministrativa. Attività sanzionatoria per le violazioni al Codice della Strada e gestione Autovelox.

PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile PO

Funzioni: Attuazione processi di valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare. Procedimenti espropriativi. Stime. Adempimenti preliminari e conseguenti per i beni soggetti a verifica di interesse culturale e per quelli soggetti a vincolo. Adempimenti tecnici, fiscali, trascrizioni e voltture conseguenti agli atti di competenza. Commissione valutazioni immobiliari. Inventario patrimonio immobiliare, mobiliare e mobili registrati. Gestione utenze, incluso quelle scolastiche, ad eccezione di fonia e dati.

Funzioni: Coordinamento trasversale struttura amministrativa ai fini del controllo di gestione e coordinamento dei controlli interni. Programmazione Strategica ed Operativa. Definizione documenti di pianificazione e programmazione compreso variazioni e reportistica. Definizione obiettivi, indicatori e fasi procedurali. Controllo strategico. Controllo della spesa: definizione budgets, monitoraggio, reportistica e rendicontazione. Referti Corte dei Conti. Nucleo di Valutazione: segreteria NdV e adempimenti conseguenti. E' prevista l'istituzione di un gruppo di lavoro trasversale per l'interconnessione delle varie tipologie di informazioni, in particolare per gli aspetti di monitoraggio e rendicontazione della spesa e per gli aspetti statistici, al fine di definire il sistema di indicatori, le modalità di rilevazione dei dati e la condivisione delle informazioni; elemento cardine di tale interconnessione è il raccordo con il settore Programmazione e Risorse.

AVVOCATURA

Responsabile AP

Funzioni: Assistenza legale con gestione diretta del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale. Supporto agli uffici per pareri e consulenze legali. Collaborazione nelle procedure in corso in materia di espropri.

AVVOCATURA - SUPPORTO ATTIVITA' CONTRATTUALE

Responsabile AP

Funzioni: Assistenza legale con gestione diretta del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale. Supporto agli uffici per pareri e consulenze legali. Attività di supporto legale e consulenziale in materia contrattuale e procedimento di individuazione del contraente.

SETTORE VIABILITA', TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente

Funzioni: Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali e delle strade regionali (progettazione, affidamento ed esecuzione). Gestione rete stradale. Concessioni e transiti eccezionali. Pianificazione e sicurezza stradale. Programmazione e progettazione opere viarie. Interventi di Protezione Civile. Trasporto privato e Trasporto Pubblico Locale.

PROTEZIONE CIVILE

Funzioni: Coordinamento Sala Unificata di Protezione Civile. Attività di centro operativo in situazioni di emergenza o in previsioni di emergenza.

TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI

Responsabile PO

Funzioni Trasporti: programmazione e gestione servizi di Trasporto. Verifica programmi di esercizio e varie verifiche tecniche di competenza. Approvazione progetti e gestione servizi di Trasporti nei lotti a domanda debole. Rilascio licenze di autotrasporto cose in c/proprio. Autoscuole. Scuole nautiche. Agenzie di consulenza automobilistica. Officine di revisione. Esami per idoneità professionale negli ambiti di competenza. Transiti eccezionali, rilascio autorizzazione.

Funzioni Supporto amministrativo: Programmazione Lavori Pubblici: definizione Programma Triennale OO.PP., adempimenti contestuali e conseguenti, monitoraggio degli scostamenti, variazioni. Attività amministrativa, istruttoria alle procedure di gara per gli appalti dei Settori dell'Area Tecnica. Attività amministrativo-contabile trasversale ai Settori Tecnici (Rendicontazioni finanziamenti esterni, valorizzazione patrimoniali, ...)

GESTIONE STRADALE AREA 1

Responsabile PO

Funzioni: Lungo le SS.PP. e SS.RR. della rete stradale di competenza AREA 1: Mantenimento aggiornamento Catasto Stradale. Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di Manutenzione stradale. Istruttoria tecnica per Rilascio nulla osta, autorizzazioni, concessioni. Istruttoria tecnica per sinistri stradali. Istruttoria tecnica per Rilascio autorizzazioni transiti eccezionali. Istruttoria tecnica per manifestazioni interessanti le strade di competenza.

GESTIONE STRADALE AREA 2

Responsabile PO

Funzioni: Lungo le SS.PP. e SS.RR. della rete stradale di competenza AREA 2: Mantenimento aggiornamento Catasto Stradale. Programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di Manutenzione stradale. Istruttoria tecnica per Rilascio nulla osta, autorizzazioni, concessioni. Istruttoria tecnica per sinistri stradali. Istruttoria tecnica per Rilascio autorizzazioni transiti eccezionali. Istruttoria tecnica per manifestazioni interessanti le strade di competenza.

SETTORE EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

Dirigente

Funzioni: Realizzazione di lavori ed opere pubbliche, compresa la manutenzione, riguardante i fabbricati di proprietà di competenza dell'ente (scolastici e istituzionali, incluse le sedi di lavoro). Realizzazione di lavori e gestione servizi, normati e di controllo (impianti, dispositivi di prevenzione incendi, verde ed aree esterne). Monitoraggio condizioni sicurezza strutturale dei fabbricati. Attività di funzionamento e gestione degli edifici scolastici. Programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa provinciale. Diritto allo studio scolastico. Attività e servizi a sostegno dell'autonomia scolastica.

EDILIZIA ZONA PISA

Responsabile PO

Funzioni: Realizzazione di lavori ed opere pubbliche, compresa la manutenzione, riguardante i fabbricati scolastici di proprietà e competenza dell'Ente collocati nel comune di Pisa.

EDILIZIA FUORI PISA

Responsabile PO

Funzioni: Realizzazione di lavori ed opere pubbliche, compresa la manutenzione, riguardante i fabbricati scolastici di proprietà e competenza dell'Ente collocati nei comuni di Cascina, Pontedera e San Miniato.

EDILIZIA E IMPIANTI

Responsabile PO

Funzioni: Realizzazione di lavori ed opere pubbliche, compresa la manutenzione, riguardante i fabbricati istituzionali di proprietà e competenza dell'Ente, incluso gli edifici scolastici di Volterra e Pomarance, le sedi di lavoro, i magazzini della viabilità e qualsiasi altro fabbricato. Realizzazione di lavori e gestione servizi, normati e di controllo, relativi agli impianti dei fabbricati scolastici ed istituzionali di proprietà e competenza dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

Responsabile PO

Funzioni: Programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa provinciale. Diritto allo studio scolastico. Attività e servizi a sostegno dell'autonomia scolastica.

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI. SERVIZI AMBIENTALI E TERRITORIALI**Dirigente**

Funzioni: Provveditorato ed Economato. URP, Gestione archivi, Gestione Protocollo, Servizi di portierato e pulizia. Gestione rischi assicurativi.

Funzioni: Contratti, Appalti e CUC.

Funzioni: Sistemi Informativi: programmazione ed affidamento forniture beni e servizi ICT. Rapporti con il Sistema Statistico nazionale

Funzioni: Pari Opportunità. Gestione delle politiche di genere. Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Funzioni: Ambiente e territorio. Pianificazione territoriale di coordinamento. Sistema Informativo Territoriale (SIT). Società partecipate. Raccolta ed elaborazione dati. Assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali (esempio: politiche comunitarie).

Funzioni: Ambiente e Territorio. Funzioni assegnate alle province dalla normativa nazionale e regionale ed in attuazione della sentenza della Corte Costituzionale 129/2019, recepiti dalla Regione Toscana con L.R. N. 42 del 12.07.2019.

GARE, CONTRATTI E CENTRALE DI COMMITTENZA**Responsabile PO**

Funzioni: Attività di redazione di bandi tipo, lettere di invito e relativi allegati per tutti gli appalti di lavori, servizi e forniture dell'Ente. Gestione dei procedimenti di tutti gli appalti. Attività di consulenza e supporto ai RUP in materia contrattuale. Gestione del mercato elettronico della PA (ODA e RDO) e adesione alle convenzioni Consip per conto dei Servizi dell'Ente. Anagrafe tributaria e gestione scadenze fiscali. Attività di adeguamento dei regolamenti di competenza. Redazione e gestione di tutti i contratti in forma pubblico-amministrativa e delle scritture private. Supporto all'attività rogatoria del Segretario Generale. Redazione schemi atti transattivi. Attività di verifica requisiti imprese, tenuta del registro informatico e comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate. Gestione di tutte le procedure di gara per conto degli Enti aderenti alla Centrale di Committenza.

PROVVEDITORATO ED ECONOMATO**Responsabile PO**

Funzioni: Gestione acquisti centralizzati per autoconsumo. Gestione assicurazioni/sinistri. Gestione parco automezzi comprese tutte le spese relative. Pulizie e portierato. Attività economiche. Protocollo, notifiche e URP. Gestione documentale archivi.

TECNOLOGIE INFORMATICHE, FONIA E INNOVAZIONE**Responsabile PO**

Funzioni: Gestione e manutenzione delle attrezzature informatiche e dei pacchetti applicativi. Progettazione e gestione dell'infrastruttura di rete. Gestione utenze fonia e dati dei fabbricati istituzionali e scolastici di competenza. Videosorveglianza. Sviluppo tecnologie informatiche. Statistica

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

Dirigente

Funzioni: Politiche di Bilancio e gestione contabile dell'entrata e della spesa. Programmazione finanziaria. Consuntivazione e verifica periodica contabilità finanziaria. Attività di gestione mutui e finanziamenti. Gestione fatture e fornitori. Gestione aspetti contabili connessi al programma triennale delle opere pubbliche. Gestione dei procedimenti di riscossione delle entrate extra tributarie (sanzioni Codice della Strada, concessioni). Politiche del personale: gestione giuridica, economica e previdenziale

ENTRATE E CONCESSIONI

Responsabile PO

Funzioni: Gestione di tutte le fasi del procedimento amministrativo per l'irrogazione delle sanzioni conseguenti alle violazioni del Codice della Strada. Gestione di tutte le fasi del procedimento amministrativo per il rilascio di concessioni sulle strade provinciali e regionali. Gestione delle procedure di riscossione coattiva per tutte le entrate dell'Ente. Attività di monitoraggio del territorio e del patrimonio, in sinergia con i relativi uffici, finalizzato alla realizzazione di tutte le entrate di competenza. Contenzioso autovelox. Contenzioso CdS cartelle esattoriali e su delega Prefettura di Pisa - in collaborazione con Segreteria.

RISORSE UMANE, GESTIONE BILANCIO E SERVIZI FISCALI

Responsabile PO

Funzioni: Gestione risorse finanziarie. Attività Sanzionatoria in materia di Ambiente. Gestione contabilità fiscale. Gestione risorse umane - Assistenza ai Comuni per i procedimenti di reclutamento del personale

- LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA, N° DI DIRIGENTI E N° DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE, SULLA BASE DI QUATTRO DIMENSIONI:

- *inquadramento contrattuale (o categorie);*
- *profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);*
- *competenze tecniche (saper fare);*
- *competenze trasversali (saper fare – soft skill).*

Dirigenti	Laurea Ingegneria	Laurea Giurisprudenza	Laurea Economia e Commercio			
3*	2	0	1			
Posizioni Organizzative	Profilo contrattuale	Laurea Giurisprudenza	Laurea Economia e Commercio	Laurea Ingegneria	Laurea Scienze politiche	Altro
1	Funzionario Vigilanza					1
6	Funzionario Amm.vo Cont.	2	1		3	
2	Funzionario Professional - Legale	2				
1	Funzionario Informatico					1
2	Funzionario tecnico					2
3	Funzionario Professional - Tecnico			3		
15						

* Per quanto attiene i dirigenti attualmente incaricati, resta vacante una posizione dirigenziale a seguito di quiescenza del precedente incaricato.

Al Segretario Generale sono attribuite le funzioni di Dirigente per le seguenti strutture:

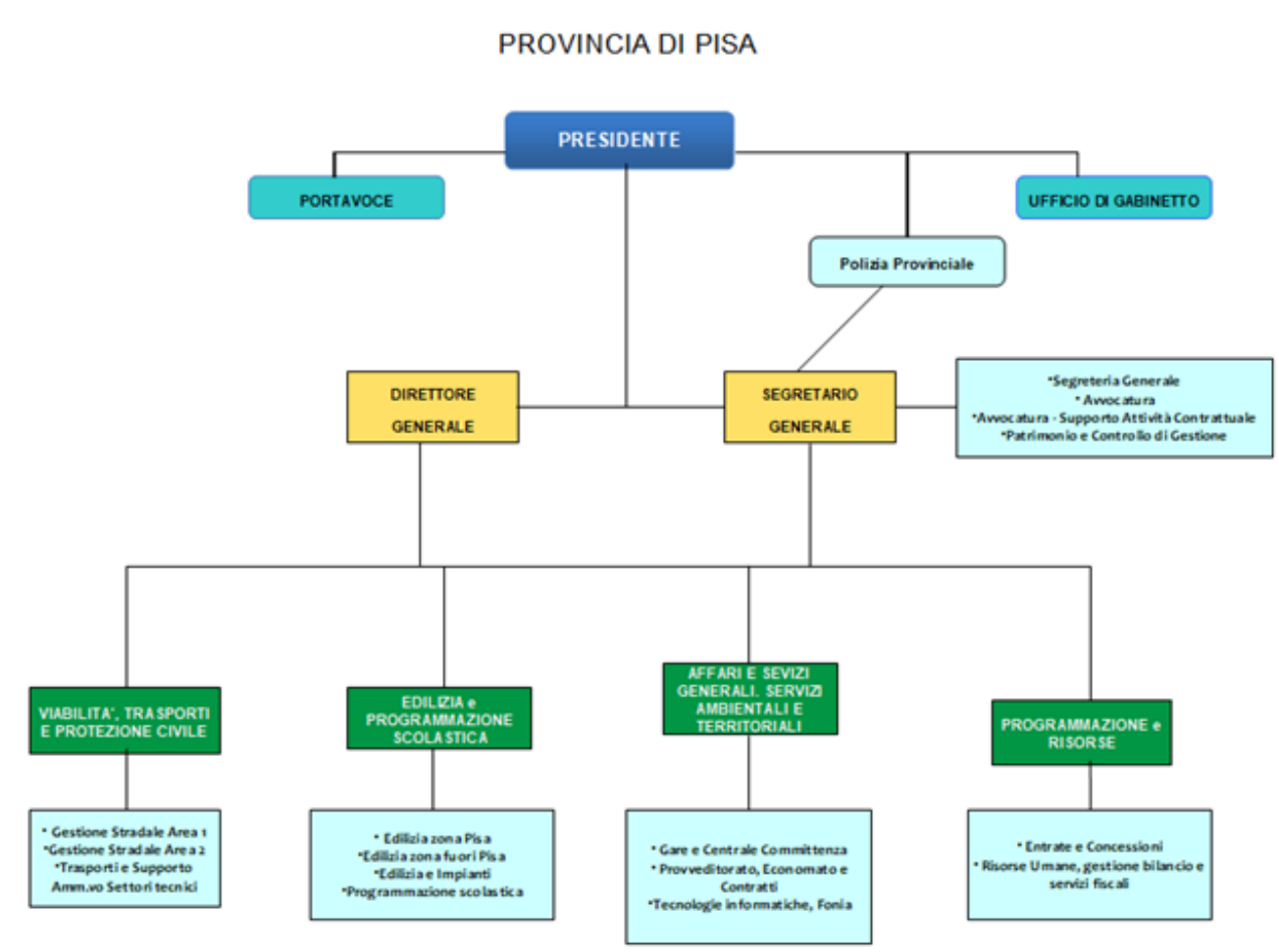
- Segreteria generale;
- Advocatura;
- Patrimonio e Controllo di Gestione;
- Polizia Provinciale.

- MEDIA DEL N° DEI DIPENDENTI PER CIASCUNA UNITA' ORGANIZZATIVA

Unità Organizzativa	N° dipendenti al 31/12/24	Incidenza dipendenti
Ufficio di gabinetto	2	0,95%
Polizia Provinciale	14	6,67%
Segreteria generale	6	2,86%
Avvocatura	4	1,90%
Patrimonio e Controllo di gestione	10	4,76%
Entrate e Concessioni	21	10,00%
Risorse umane, gestione bilancio e servizi fiscali	15	7,14%
Provveditorato, Economato e contratti	17	8,10%
Gare e Centrale di committenza	10	4,76%
Tecnologie informatiche e Fonia	6	2,86%
Ufficio Ambiente e Territorio	4	1,90%
Gestione stradale Area 1 Ovest	18	8,57%
Gestione stradale Area 1 Est	21	10,00%
Ufficio SSPP e SSRR Coord.to, Pianificazione e	7	3,33%
Protezione Civile	5	2,38%
Trasporti e supporto amm.vo settori tecnici	19	9,05%
Edilizia Zona Pisa	9	4,29%
Edilizia Zona fuori Pisa	6	2,86%
Edilizia e Impianti	12	5,71%
Programmazione scolastica	4	1,90%
Totale	210	100,00%
Media (Tot dip/N.UU.OO)	10,50	

DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Con Decreto del Presidente n. 50 del 19/05/2021 è stata approvata la modifica alla macrostruttura dell'Ente che, come illustra l'organigramma, risulta articolata in 4 Settori e 17 unità operative annesse all'area delle Posizioni Organizzative.



Con Decreto presidenziale n. 51 del 19/05/2021 è stata approvata la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della determinazione della retribuzione di posizione dei Dirigenti, predisposta dal Segretario generale su mandato del Presidente espresso nel richiamato D.P. n. 50.

Analogamente, con Decreto presidenziale n. 52 del 19/05/2021 si è provveduto all'approvazione della graduazione delle Posizioni organizzative che, tenuto conto delle modifiche organizzative intercorse, è stata predisposta dal Segretario generale su mandato del Presidente espresso nel richiamato D.P. n. 50.

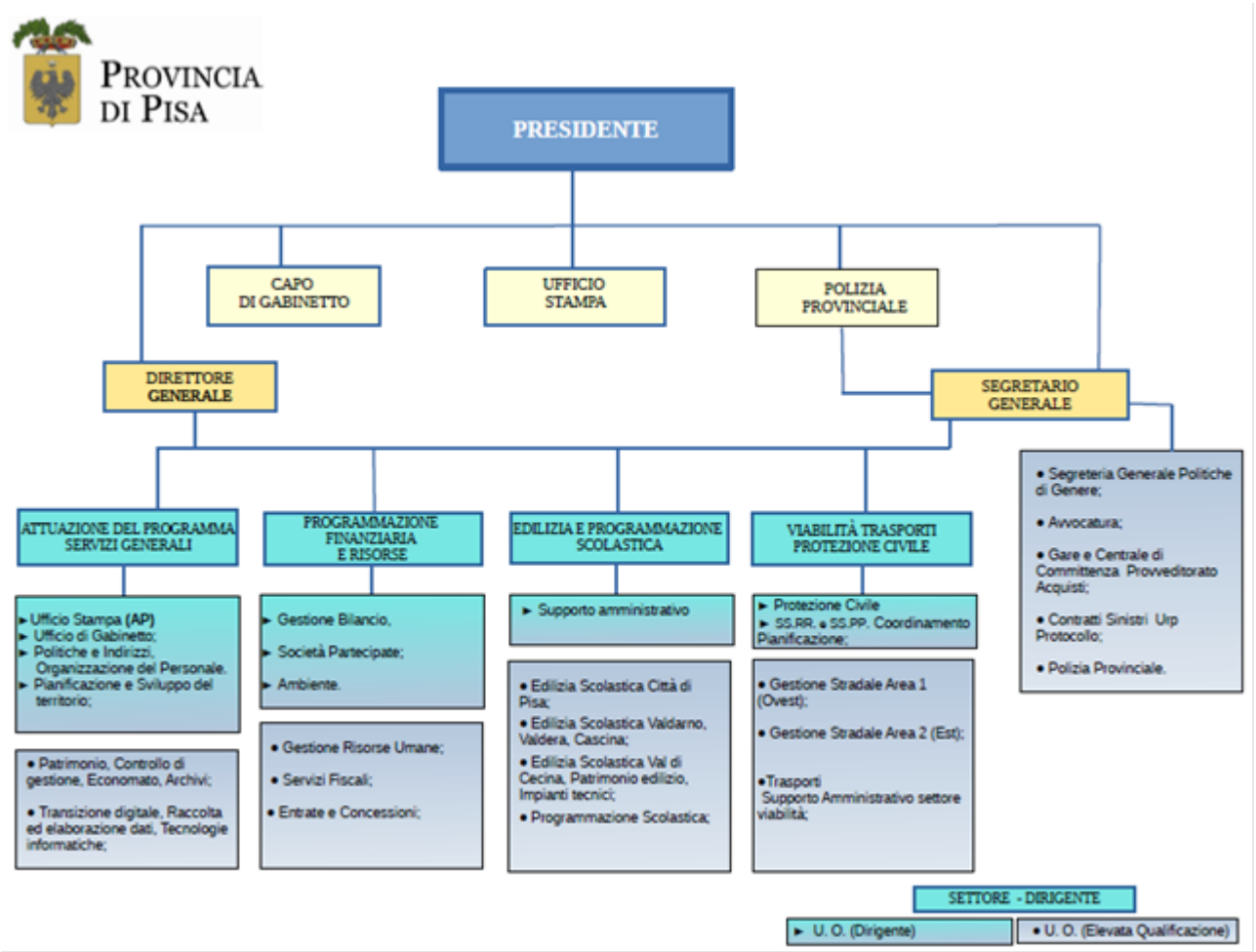
Gli incarichi di responsabilità dirigenziale sono stati attribuiti con Decreto presidenziale n. 55 del 03/06/2021.

Per il conferimento degli incarichi di P.O. ai sensi degli artt. 6 e 7 del vigente Regolamento sugli incarichi di Posizione Organizzativa, si sono effettuate, attraverso avviso esplorativo, le procedure selettive finalizzate all'acquisizione di candidature per il conferimento degli incarichi.

A seguito delle elezioni per il rinnovo del mandato amministrativo, che si sono tenute in data 10/12/2022, sono stati prorogati, attualmente fino al 28 Febbraio 2025, gli incarichi di responsabilità dirigenziale precedentemente attribuiti. A loro volta i dirigenti, hanno provveduto alla proroga degli incarichi di Funzionari EQ.

Con Decreto presidenziale n. 127 del 31/12/2024 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell’Ente che, per espressa previsione, diverrà efficace a partire dal 01/03/2025.

La nuova struttura conferma la presenza di n. 4 posizioni dirigenziali e n. 17 unità operative annesse all’Area delle Elevate Qualificazioni (corrispondenti, nella precedente declaratoria contrattuale, alle Posizioni organizzative)



EVENTUALI INTERVENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO PER ASSICURARE LA SUA COERENZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO IDENTIFICATI NELLA SPECIFICA SEZIONE

Con riferimento al **Piano delle azioni concrete**, di cui all’art.60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, richiamato dall’art.1, comma 1, lettera a) del “Regolamento”, lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

SOTTOSEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro agile

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO anno 2025

Per l'anno 2025 con il testo del nuovo **DISCIPLINARE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE**, il personale che la Provincia di Pisa individua come escluso dall'accesso al lavoro agile è il personale impegnato, in via prevalente, nelle seguenti specifiche attività:

- polizia locale;
- addetti alla manutenzione stradale e degli edifici scolastici.

Il POLA, ai fini dell'art. 14 della L. 07/08/2015, n. 124 e s.m.i, provvede alla individuazione e mappatura di quelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, nella predisposizione del piano i singoli Dirigenti di concerto con il Segretario Generale, potranno individuare le attività per le quali è assolutamente necessaria ed indispensabile la presenza fisica per garantire il buon funzionamento dell'attività stessa.

Tutte le attività diverse da quelle sopra indicate e non espressamente individuate dai Dirigenti con proprio atto, saranno considerate come effettuabili in smart -working in quanto caratterizzate da: a) possibile delocalizzazione; b) contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici; c) contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici; d) obiettivi da realizzare definiti e misurabili; e) adeguato livello di autonomia organizzativa ed operativa; f) elevata programmabilità dell'attività lavorativa; g) residuale uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio; h) possibilità di monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Nel corso del prossimo anno ci si propone i seguenti obiettivi: **PERSONALE E PRESTAZIONE**.

La previsione viene pertanto effettuata su n. 164 dipendenti assegnabili ad attività cd smartabili.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

Il P.O.L.A. DELLA PROVINCIA DI PISA ED IL RELATIVO DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE" ALL'INTERNO DELLA PROVINCIA DI PISA sono stati approvati con Decreto Presidenziale n° 10 del 31 gennaio 2025 e vengono riportati all'[Allegato E](#) del presente documento.

- LE MISURE ABILITANTI IN TERMINI ORGANIZZATIVI, DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE E DI COMPETENZE PROFESSIONALI

Un fattore che si è rivelato e risulterà determinante nel successo del lavoro agile è la disponibilità del supporto tecnico-informatico qualificato e tempestivo del CED, ma soprattutto in grado di affiancare alle competenze tecniche anche una specifica conoscenza dell'organizzazione e dei processi, necessaria per riuscire ad individuare in tempi rapidi una soluzione alle esigenze, sempre nuove e variabili, che continuamente emergono.

Una delle prime attenzioni, all'atto dell'avvio di qualsiasi iniziativa di lavoro agile è l'analisi delle dotazioni informatiche necessarie, la verifica di quelle disponibili e la pianificazione dell'eventuale introduzione di nuovi strumenti.

Le dotazioni tecnologiche di supporto al lavoro agile della Provincia di Pisa possono essere raggruppate nelle seguenti macro-categorie:

- 1) **Dispositivi:** il computer utilizzato per il lavoro agile deve risultare idoneo all'attività lavorativa in termini di hardware, sistema operativo, antivirus, software di produttività (videoscrittura, foglio di calcolo, firma digitale, cad, etc.). E' inoltre necessario un telefono (possibilmente di tipo smartphone per la disponibilità di strumenti di comunicazione e collaborazione).
- 2) **Infrastrutture abilitanti:** per il lavoro agile è fondamentale garantire la disponibilità di: un servizio di connettività veloce e stabile, canali di comunicazione sicuri implementati tramite VPN (Virtual Private Network) o altre tecnologie di cifratura (ad es. SSL) per accedere ai dati ed alle applicazioni aziendali e garantire la sicurezza dei dati inviati e ricevuti, accessi profilati agli applicativi e ai dati aziendali, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, disponibilità delle applicazioni aziendali in cloud e loro raggiungibilità, con particolare riferimento ai sistemi fondamentali e di uso trasversale all'interno dell'amministrazione come il servizio di posta elettronica, i software gestionali e di protocollo, servizi di archiviazione in cloud per il salvataggio dei prodotti intermedi del proprio lavoro.
- 3) **Servizi di comunicazione e collaborazione:** in particolare servizi di videoconferenza che permettono di limitare i trasferimenti per incontri in cui non sia fondamentale la presenza fisica.
- 4) A corredo delle suddette dotazioni tecnologiche è opportuno prevedere per gli utenti in smart working una **formazione specifica**:
 - sulle modalità di utilizzo degli strumenti;
 - sui temi della sicurezza informatica e della protezione dei dati, con particolare riferimento al GDPR, per migliorare il livello di consapevolezza e responsabilizzare rispetto alla necessità di adottare comportamenti corretti.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile necessita inoltre di un profondo cambiamento di mentalità: lavorare in smart working significa infatti ragionare in termini di progettualità e vivere i rapporti di lavoro sulla base della fiducia, della flessibilità e dell'autonomia, sempre orientati al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Per questo la formazione è necessaria.

PIANO FORMATIVO PER I DIRIGENTI – EQ

E' emersa la necessità, anche alla luce dell'esperienza maturata durante la prima fase dell'emergenza Covid di un percorso formativo focalizzato principalmente sulle strategie di comunicazione, sulla gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi: la modalità di lavoro agile richiede infatti nuove capacità organizzative e comunicative da

parte dei dirigenti, responsabili dei settori. Occorrono inoltre competenze trasversali di base, informatiche, linguistiche, essenziali per uno smart working efficiente.

Sono state individuate le seguenti aree di formazione trasversali per i Dirigenti e EQ: rafforzamento delle competenze informatiche, lavoro agile e contesto formativo, privacy e sicurezza dei dati nello smart working.

- Smart Leadership: il ruolo del Dirigente nella gestione del Lavoro agile - relazioni interpersonali, strategie di comunicazione, organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e fasi di lavoro;
- Rafforzamento delle competenze informatiche;
- Utilizzo efficace degli strumenti digitali per collaborare anche a distanza e far circolare le informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile isolamento, tipico del lavoro;
- Lavoro agile e rapporto di lavoro: contesto normativo, regolamento provinciale, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro;
- Privacy e sicurezza dei dati nello smart working attuazione delle misure tecniche e organizzative, idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati anche in modalità di smart working.

PIANO FORMATIVO PER I DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti è incentrata sul potenziamento delle competenze di base informatiche e normative. Queste le attività formative previste:

- Rafforzamento delle competenze informatiche;
- Privacy e sicurezza dei dati nello smart working.

Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA prevede di implementare una serie di importanti innovazioni che risultano in larga misura sinergiche con gli obiettivi di miglioramento della qualità del lavoro agile. In particolare è previsto il potenziamento delle infrastrutture, dei servizi digitali e delle misure tecniche volte a garantire la disponibilità, l'integrità e la sicurezza nel nuovo contesto organizzativo ed architetturale determinato dalla diffusione dello smart working.

LO SVILUPPO DEL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI PISA

Nel corso dell'anno 2025 l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andrà monitorato lo svolgimento dell'attività lavorativa smartabile. A consuntivo, dopo ogni fase, l'amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nella Provincia di Pisa durante il periodo 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato:

- Totale dipendenti in servizio presso l'ente: 208;
- Personale in presenza per servizi essenziali: 49;
- Personale in lavoro Agile: 58;
- Percentuale personale in presenza per servizi essenziali sul totale dei dipendenti: 25%;
- Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale: 32%.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Salute Organizzativa

Il “benessere organizzativo” o “salute organizzativa” nella pubblica amministrazione indica le condizioni culturali e organizzative che determinano la qualità della convivenza in ambito lavorativo. Pertanto il miglioramento della performance di una organizzazione è strettamente e inevitabilmente collegato ad una più attenta gestione e motivazione delle risorse umane.

Il processo di misurazione e valutazione della performance implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti sia della performance organizzativa che di quella individuale.

Si tratta quindi di verificare l'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile, e di programmare le azioni necessarie per una riorganizzazione partecipata del lavoro che miri ad un miglioramento delle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, attribuendo a tutti i dipendenti comportamenti organizzativi per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.

Salute professionale

Con “salute professionale” si fa riferimento all'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari, sia con riguardo alle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management), sia con riguardo alle competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e digitali (capacità di utilizzare gli strumenti tecnologici), favorendo altresì percorsi di sensibilizzazione ed informazione, nonché di formazione ed aggiornamento dei profili esistenti.

Salute economica – finanziaria

Con riguardo all'organizzazione e alla programmazione del lavoro agile, l'Amministrazione dovrà prevedere costi per la formazione, funzionale all'implementazione del lavoro agile su tutti i livelli, con investimenti mirati sia ad aggiornare le postazioni in essere e sia a fornire un ottimo supporto hardware e software, per migliorare sempre di più le prestazioni rese in tale modalità.

Salute digitale

La salute digitale rappresenta un presupposto indispensabile per l'attuazione del lavoro agile nell'Ente. A tal fine l'Amministrazione dovrà intraprendere un percorso di trasformazione digitale, volto a fornire a tutti i dipendenti che usufruiranno di questa modalità di lavoro, le strumentazioni e le competenze informatiche adeguate.

- OBIETTIVI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

La disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Con il lavoro agile la Provincia di Pisa persegue i seguenti **obiettivi principali**:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- 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 l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città capoluogo e dei Comuni limitrofi.

Progetto individuale di lavoro agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al dirigente che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report periodici attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

Valutazione della performance

Le competenze e i comportamenti organizzativi del dipendente in lavoro agile saranno oggetto di valutazione, nell'ambito dell'attuale sistema di **valutazione individuale**.

Saranno in particolare oggetto di attenta valutazione per i dipendenti in lavoro agile: le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

Analogamente la valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile sarà effettuato nell'ambito dell'attuale sistema di valutazione della dirigenza.

Saranno in particolare attenzionati per i Dirigenti i seguenti profili: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Saranno inoltre oggetto di valutazione le capacità di facilitare l'introduzione del lavoro agile nel Settore, di farsi promotore in generale del cambiamento organizzativo e culturale, di favorire la delega anziché la supervisione diretta, di gestire il personale attraverso lo sviluppo delle competenze, dell'autonomia, della responsabilizzazione, di favorire il miglioramento del benessere organizzativo.

La Provincia di Pisa prevede attualmente differenti livelli di monitoraggio:

- definizione da parte dei Dirigenti della suddivisione dei compiti/attività con controllo sugli obiettivi definiti nell'accordo individuale;
- monitoraggio periodico sulle modalità di attuazione del lavoro agile allo scopo di verificare l'andamento dello stesso ed individuazione di eventuali azioni integrative e/o correttive;
- utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità.;
- fornitura dei dati aggregati relativamente alla dimensione statistica del personale a cui è concesso il lavoro agile.

L'obiettivo è di:

- monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie, presidiando i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;
- presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;
- presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente.

- CONTRIBUTO CONNESSO AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE E DI STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Da quanto finora esposto, l'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello **stretto collegamento** tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Infatti, **essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di change management**, lo stesso interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per **ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività**.

Un più elevato grado di soddisfazione degli utenti di un servizio la cui organizzazione è stata rivista può essere a buon titolo considerato:

- un **indicatore di performance organizzativa dell'organizzazione** nel suo complesso in termini di digitalizzazione e semplificazione;
- un **indicatore di una performance di gruppo** per i dipendenti coinvolti nel processo;
- un indicatore di performance individuale del dirigente responsabile che ha attuato la riprogettazione del servizio.

E ancora, la **riduzione di presenza in ufficio** dei dipendenti coinvolti potrebbe portare al miglioramento delle performance organizzativa dell'ente anche in termini di **riduzione dei costi legati alla logistica** (rimodulazione degli spazi: indicatore mq/dipendente; riduzione dei costi di utenze: spese per utenze/anno ecc).

Infine, un alto livello di gradimento per il servizio erogato in questa modalità, potrebbe stimolare un cambiamento culturale negli utenti del servizio slegato dallo sportello fisico, con conseguente **riduzione della necessità di spostamento fisico** per la fruizione; in questo caso si potrebbe misurare anche **l'impatto sulla riduzione della mobilità urbana e sulle emissioni di inquinanti** ad esso legata.

L'Ente della Provincia di Pisa ha potuto osservare come l'introduzione del lavoro a distanza non abbia condizionato o inibito l'attività lavorativa dei dipendenti ma che anzi ne abbia migliorato le stesse prestazioni. Tale considerazione trova conferma soprattutto tenendo conto della valutazione sul personale effettuata nel 2024, in riferimento all'anno 2023, che risulta superiore rispetto a quella degli anni precedenti.

SOTTOSEZIONE 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027 è stato approvato con Decreto Presidenziale n.100 del 19/11/2024 previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti e successivamente integrato con Decreto Presidenziale n.28 del 10/03/2025 parimenti previo parere favorevole del Collegio dei Revisori di Conti.

- RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Consistenza Organico approvata con D.P. 100 del 19/11/2024	Aree di inquadramento	Posti Coperti al 31/12/24	Segretari generali	di cui dirigenti ammin.vi	di cui dirigenti tecnici	di cui Area Tecnica	di cui Area Ammin.va	di cui Area Comunicazione	di cui Area informatica	di cui Area Vigilanza
1	Segretario Generale	1	1							
4	Dirigenti	3		1	2					
58	Funzionari ed E.Q.	58				22	30	1	2	3
89	Istruttori	85				24	49	1	3	8
72	Operatori esperti	67				35	32			
0	Operatori	0								
224	Totale	214								

- PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE valutata sulla base dei seguenti fattori:

- STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Ad oggi prevista la cessazione per pensionamento nel triennio di n° 14 unità di personale (n. 11 di area amministrativa e n. 3 di area tecnica).

- CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

In base alla disciplina contenuta nel DPCM 11/02/2022 di cui all'art. 33, co. 1-bis, del D.L. 30/04/2019, n. 34, introdotto dall'art. 17 del D.L. n°162 del 30/12/2019, a decorrere dal 01/01/2022 la Provincia di Pisa si colloca nella fascia demografica 350.000-449.999 abitanti di cui alla lett. c, dell'art. 3 (fonte: Eurostat – 2019). A norma dell'art. 4 il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari a 19,1%.

Nello specifico per quanto riguarda l'anno 2024:

- ☐ la spesa di personale, al netto dell'IRAP come previsto dal co. 1, lett. a) dell'art. 2 del DPCM 11/02/2022, relativa all'ultimo rendiconto approvato (2023), è pari ad €. 8.313.301,04;
- ☐ la media delle Entrate Correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione è pari ad €. 49.081.377,88;
- ☐ la percentuale di incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti, è pertanto pari all'**16,94%**.
- ☐ la spesa di personale registrata nel 2019 pari ad €. 8.232.758,78 che, come previsto dall'art. 2 del DPCM 11/02/2022, al netto dell'IRAP (pari ad €. 477.968,57) è pari ad €. **7.754.790,21** con un possibile incremento massimo per l'anno 2025 di €. 1.428.390,98.

- STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

Nonostante la Provincia di Pisa abbia ampi spazi per l'assunzione di personale che consentirebbero un numero considerevole di assunzioni per la gestione delle funzioni fondamentali e per il supporto alle stesse, anche in relazione alla attuale consistenza della dotazione organica, la disponibilità di risorse finanziarie non permette di rispondere con puntualità alle richieste di personale presentate dai Dirigenti, che qui di seguito sono riportate:

Segreteria Generale (nota prot. 53667 dell'11/10/2024):

- sostituzione di personale di prossimo pensionamento, e/o per altra tipologia di cessazione, annunciati ma non ancora formalizzati che lavorano presso le U.O. assegnate al Segretario Generale.

Settore Edilizia e Programmazione Scolastica (nota prot. 51084 del 01/10/2024):

- n. 1 Istruttore tecnico - Diploma di geometra/perito edile – da destinare alla gestione della manutenzione dei numerosi edifici scolastici ed istituzionali di competenza dell'Ente.
- n. 1 Funzionario professional area tecnica – Laurea in architettura – per fronteggiare le crescenti esigenze progettuali e attuative di interventi riguardanti edifici scolastici ed istituzionali di competenza della Provincia rientranti tra i beni di interesse storico, artistico o archeologico, soggetti a tutela ai sensi del D.Lgs 42/2004, che richiedono competenze specialistiche di legge proprie della figura professionale di architetto.
- n. 1 Addetto Tecnico – Manutentore impianti idro-termici – per garantire maggiore efficacia, economicità e tempestività nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e riparazione di piccola entità riguardanti gli impianti idraulici e di riscaldamento, data la crescente necessità dovuta sia alla vetustà che all'utilizzo intensivo degli impianti stessi.
- n. 1 Addetto Tecnico – Manutentore serramenti – per garantire maggiore efficacia, economicità e tempestività nell'esecuzione degli interventi di manutenzione e riparazione di piccola entità riguardanti infissi e serramenti, la cui esigenza è sempre maggiore a causa sia della vetustà degli immobili che dell'utilizzo intensivo.

Settore Programmazione e Risorse (nota prot. 52470 del 07/10/2024):

Ufficio Entrate e Concessioni

- n. 2 dipendenti di profilo amministrativo (Area istruttori) per l'Ufficio Concessioni (anche a tempo determinato).
- n. 1 dipendente di profilo amministrativo (Area Funzionari) – Avvocato per la gestione di tutto il contenzioso afferente le sanzioni per violazione del codice della strada: seguire con puntualità tutte le tipologie di contenzioso, attività attualmente non possibile per carenza di personale e perché frazionata in più uffici esterni alle esigenze dell'intero procedimento sanzionatorio, avrebbe lo scopo di deterrente per eventuali ulteriori contenziosi tesi a scongiurare perdite di gettito.
- n. 2 dipendenti di profilo amministrativo (Area istruttori) per la gestione del contenzioso afferente le sanzioni per violazione del codice della strada che si è incrementato in maniera esponenziale a decorre dall'anno 2022 ed a seguito dell'invio dell'arretrato dei ruoli ad Agenzia Entrate Riscossioni e delle modifiche normative.
- n. 2 dipendenti di profilo amministrativo (Area istruttori), di cui 1 esperto in lingue, per poter gestire il procedimento sanzionatorio estero, attualmente affidato all'esterno

U.O. Risorse umane, Gestione bilancio e Servizi fiscali

- n. 1 dipendente di profilo amministrativo (Area Funzionari e/o Istruttori), per il potenziamento delle attività gestionali in seguito all'incremento degli obblighi normativi e dell'aumentare delle complessità della materia contabile.
- la conferma della sostituzione di n. 3 unità di personale già previste nel PTFP 2023- 2025.

Settore Affari e servizi generali. Servizi ambientali e territoriali (nota prot. 52468 del 07/10/2024) :

Ufficio Gare

- n. 2 dipendenti di profilo amministrativo (Area Funzionari e/o Istruttori).

Ufficio Provveditorato, Economato, Contratti

- n. 1 dipendente di profilo amministrativo (Area Funzionari e/o Istruttori) per la gestione di attività facenti capo alla “parità di genere” ed alle altre attività gestionali della U.O.;

Ufficio Ambiente

- al momento non è possibile prevedere le esigenze di personale legate alla competenza in materia di Bonifica che è, solo di recente, attribuita. Si ipotizza, oltre al dipendente Area Funzionari in corso di assunzione, altro personale da definire se di profilo amministrativo, tecnico o legale

Settore Viabilità, Trasporti e Protezione Civile (nota prot. 57476 del 30/10/2024):**Ufficio Protezione Civile**

- n. 1 dipendente di profilo Istruttore tecnico, per completare il potenziamento dell'organico.

UO Trasporti e Supporto Amministrativo – Ufficio Supporto Amministrativo

- n. 1 dipendente di profilo amministrativo (Area Funzionari) per la gestione delle procedure di affidamento diretto dei settori tecnici.

UO Trasporti e Supporto Amministrativo – Ufficio Trasporto Pubblico Locale

- n. 1 dipendente di profilo tecnico – ingegnere trasportista (Area Funzionari) per la gestione dei progetti ed affidamenti del servizio TPL per i lotti deboli.

UO Gestione Stradale Area 1 – Ovest

- n. 2 dipendenti di profilo Istruttore tecnico (Area istruttori) per sostituzione di personale cessato.

- n. 1 dipendente di profilo Addetto tecnico (Area Operatori esperti) per sostituzione di personale cessato.

UO Gestione Stradale Area 2 – Est

- n. 2 dipendenti di profilo Istruttore tecnico (Area istruttori) per sostituzione di personale cessato.

In aggiunta alle precedenti richieste, al fine di riuscire a garantire tutte le funzioni specifiche di Ente proprietario di una rete stradale, servirebbe anche l'assunzione di:

- n. 2 Funzionari con laurea in Ingegneria spec. Strutturista/Trasportista da dedicare alla gestione dei ponti/frane come nucleo ispettivo;
- n. 1 Funzionario con specializzazione di agronomo/forestale da dedicare alla gestione delle alberature e del verde.
- n. 4 Istruttori tecnici per il controllo dei cantieri;
- ulteriori n. 6 Addetti tecnici per consentire di costituire in ogni zona di manutenzione una squadra di n. 4 persone da dedicare a lavori di manutenzione.

TABELLA FABBISOGNO 2025/2027

Assunzioni nell'anno 2025, previste con D.P. 100 del 19/11/2024: come integrato con D.P. 28 del 10/03/2025* che in ultimo dispone quanto segue:

Anno 2025			
N.	Profilo	Decorrenza	Procedura
1	Area Istruttori - Amministrativo Contabile	01/03/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Istruttori - Amministrativo Contabile DP 124/23	01/03/2025	Mobilità/Concorso pubblico (Riserva Disabili)/Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Istruttori – Tecnico (Perito elettrotecnico) – DP 73/23	01/03/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Funzionari- Vigilanza	01/03/2025	Utilizzo graduatorie proprie o altri Enti
1	Area Istruttori – Tecnico (Geometra) (DP 90/22)	01/03/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Istruttori - Amministrativo Contabile DP 124/23	01/04/2025	Mobilità/Concorso pubblico (Riserva Disabili)/Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Funzionari – Amministrativo DP 124/23	01/04/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Istruttori – Amministrativo DP 124/23	01/05/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Funzionari- Vigilanza	01/06/2025	Progressione verticale
1	Area Istruttori – Amministrativo DP 124/23	01/07/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area operatori esperti – Tecnico DP 124/23	01/10/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti
1	Area Istruttori – Amministrativo Contabile	01/11/2025	Mobilità/Concorso pubblico /Utilizzo graduatorie altri Enti

si prevede:

- al fine di garantire la copertura di tutti i posti di responsabile di Servizio delineati nella nuova struttura organizzativa dell'Ente approvata con D.P. n. 127 del 31/12/2024, la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale, mediante ricorso a rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;
- il conferimento di un incarico di Funzionario di alta specializzazione con contratto a tempo determinato di pari durata al mandato amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, per lo svolgimento delle attività correlate al progetto avente il coordinamento del servizio in forma associata dell'attività di comunicazione istituzionale per i Comuni aderenti alla convenzione da espletare per mezzo di una struttura non stabilmente incardinata nell'organizzazione dell'Ente.

- al fine di snellire i processi amministrativi autorizzare la sostituzione del personale che cesserà dal servizio, laddove ciò avvenga senza modifica di area di inquadramento e/o profilo, senza necessità di modificare il piano delle assunzioni di cui al presente provvedimento;
- che in tutti i casi di cessazione/assenza dal servizio l'Ufficio personale provveda, sulla base delle esigenze straordinarie da valutare caso per caso, alla sostituzione anche con rapporti di lavoro a tempo determinato;
- che nel caso di attivazione di progetti con finanziamenti esterni che prevedano la possibilità di assunzione a tempo determinato, l'Ufficio personale può provvedere alla attivazione dei rapporti di lavoro a tempo determinato necessari per l'espletamento del progetto;
- di autorizzare, in caso di esaurimento delle graduatorie vigenti in possesso dell'Ente, il Responsabile del Settore Programmazione e Risorse ad attivare le procedure di reclutamento di corrispondente professionalità;
- di prendere atto che il D.L. n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella G.U. n. 302 del 27/12/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15 del 21/02/2025 ha disposto, all'art. 1, comma 10-bis, la proroga fino al 31/12/2025 della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego introdotta dalla L. 56/2019 per il triennio 2019-2021, poi prorogata fino al 31/12/2024 dal D.L. 9/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021;
- di avvalersi della deroga al preventivo espletamento della mobilità di cui all'art. 30, co. 2-bis, del D.L.gs. n. 165/2001 per tutte le procedure concorsuali dando, sin da ora, mandato al Dirigente responsabile del Settore Programmazione e risorse, di concerto con il Segretario generale, di scegliere, di volta in volta, la modalità più opportuna;
- che, tenuto conto delle proposte di modifica alla disciplina della mobilità di cui all'art. 30, co. 2-bis, del D.lgs. 165/2001 di cui all'art. 3 dello schema di D.L. recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni, la disciplina applicabile sarà quella in vigore al momento di espletamento delle procedure di reclutamento.

* in relazione al prospetto si precisa che le date di alcune assunzioni già previste nei precedenti atti programmatici sono state di fatto realizzate nell'anno 2024 a conclusione dei relativi procedimenti concorsuali e sono congruenti con la spesa del personale come da vincoli di legge e certificata dai Revisori.

Con riferimento specifico ai contenuti del PIAO si evidenzia che il fabbisogno del personale attiene al presente documento mentre il piano strategico delle politiche sul personale è riferito al DUP per il medesimo triennio. Ne consegue che la variazione del fabbisogno del personale che non presuppone una modifica delle strategie in materia di politiche del personale, produrrà la sola variazione della Sezione 3 del PIAO prescindendo dal DUP.

SOTTOSEZIONE 3.4 Piano triennale della formazione del personale dipendente

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi.

La formazione è l'investimento sulle conoscenze e sulle capacità delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

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

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

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

La Provincia di Pisa ha individuato la sua attività formativa nell'ottica di assicurare l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e di disporre delle ability necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, tenendo conto delle numerose disposizioni normative, emanate nel corso degli anni, e richiamate nel proprio Piano Triennale della Formazione.

Nel corso del 2024 la formazione obbligatoria in materia di legalità ed etica pubblica è stata orientata in particolar modo all'approfondimento degli aspetti innovativi introdotti dal DPR 81/2023 ed il nuovo codice di comportamento. Sono stati svolti due incontri formativi con il DPO della Provincia di Pisa, su codice di comportamento, privacy ed etica pubblica con focus sui nuovi adempimenti in materia di privacy alla luce del Provvedimento del 6 giugno 2024, coinvolgendo complessivamente il 25% circa dei dipendenti in servizio. Un'ulteriore giornata formativa su etica e legalità: La Figura dell'RPCT ha interessato 34 unità di personale. Inoltre è stato attivato un percorso formativo in modalità e-learning, con superamento di test di apprendimento finale da parte di 28 dipendenti.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione delle competenze

In relazione agli obiettivi strategici dell'ente, sono stati individuati ambiti prioritari di intervento in particolare l'accrescimento delle competenze digitali e la prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'azione amministrativa nella pubblica amministrazione.

Risorse interne "attivabili" ai fini delle strategie formative

Il ricorso a docenti interni rappresenta una valorizzazione delle risorse umane e delle competenze acquisite e permette di contestualizzare meglio l'intervento, favorendo il trasferimento efficace dei contenuti del corso alla realtà operativa dei partecipanti.

Favorisce inoltre il contenimento dei costi per la formazione. La scelta del docente interno a cui affidare l'attività formativa sarà effettuata dal Responsabile del Settore Programmazione e Risorse e con il referente dei singoli eventi, sulla base delle competenze idonee a svolgere l'attività formativa in progettazione, dell'eventuale necessità di affrontare tematiche che richiedono particolari approfondimenti.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE 2024	RISULTATI ATTESI		
		2025	2026	2027
Totale corsi di formazione	87	+0,5%	+0,7%	+1,00 %
Totale ore di formazione erogate	3310	3320	3330	3340
% corsi a distanza/totale dei corsi	64%	66%	68%	70%
N. dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio	202/213*	205/216**	205/216**	205/216**
% ore di formazione a distanza/totale dei corsi	48%	50%	50%	50%
Ore di formazione erogate/n. totale dei dipendenti in servizio	3310/213*	3320/216**	3330/216**	3340/216**
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	153/3310	160/3320	165/3330	170/3340

(*) rilevati al 31/12/2024

(**) i valori riportati nella colonna " Risultati attesi, sono calcolati sulla base del DP 100/2024 Piano triennale fabbisogno di personale 2025-2027

**PIANO DELLA FORMAZIONE
DEL PERSONALE DIPENDENTE 2024 – 2026 (PRINCIPI CONFERMATI PER IL 2025
COME DA DP n.29 del 12/03/2025)**

(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)

1. Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022, che stabiliscono i principi generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi

(in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'art 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 62/2013 come modificato dal D.P.R.13 giugno 2023, n. 81 che al comma 5 recita *“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”* e al comma 5-bis prevede *“Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.”*
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;*
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro ”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: 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. ...”.*

2. Principi della formazione

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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

3. Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale.** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Dirigenti e Funzionari titolari di E.Q.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione attivati.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** E' coinvolto nei processi di definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, in particolar modo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di *mobbing* o di discriminazione.
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti e nei funzionari, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Nel corso del triennio si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Le attività di formazione organizzate presso la sede provinciale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

4. Programmazione attività formative per il triennio 2024-2026 aggiornato 2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dall'ufficio personale in collaborazione con i dirigenti dei diversi settori della Provincia di Pisa, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative con aggiornamento 2025.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento, etica pubblica, regolamento generale sulla protezione dei dati, codice dell'amministrazione digitale e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione specifica** per la qualificazione della Stazione Unica Appaltante
- **formazione continua** con riguardo ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.
- **Formazione del personale neoassunto** al fine di favorirne l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente.

Il Piano della Formazione triennale, essendo uno strumento di programmazione, è suscettibile di modifiche nel corso dell'anno, nel caso di sopravvenute esigenze formative e/o rimodulazione della formazione durante il periodo di competenza, utilizzando a tal fine il questionario allegato che sarà somministrato oltre che ai dirigenti anche ai funzionari titolari di E.Q.

5. Formazione di carattere trasversale

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di interesse generale (ambito giuridico-amministrativo ed informatico-digitale) con interventi formativi finalizzati allo sviluppo di competenze quali ad esempio la materia dei appalti e contratti pubblici, la disciplina del lavoro, gestione del personale e organizzazione, la digitalizzazione dei processi, leadership e management.

Per ogni titolo previsto sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

Proseguiranno le attività formative riservate ai dipendenti nell'ambito del Progetto *Syllabus* "Competenze digitali della PA", che prevedono percorsi gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

L'Ente assicurerà la prosecuzione della formazione sulle tematiche proposte dal Comitato Unico di Garanzia C.U.G. quali ad esempio:

- Contrasto alla discriminazione e mobbing sul lavoro;
- Contrasto al sessismo, omofobia e stereotipi di genere nelle Istituzioni Pubbliche;
- Prevenzione di comportamenti configurabili come molestie sessuali.

6. Formazione obbligatoria

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/ Etica pubblica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

7. Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

8. Corsi per neoassunti

Si proseguiranno le attività formative per i neoassunti, volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti.

Inoltre, i neoassunti saranno i primi destinatari dei corsi base sul sistema di prevenzione della corruzione, sulla trasparenza nella pubblica amministrazione e sul codice di comportamento.

9. Sintesi delle attività e modalità di erogazione della formazione

Sintesi delle attività e modalità di erogazione

- rilevazione dei bisogni formativi effettuata dall'ufficio preposto in collaborazione con i dirigenti dei diversi settori dell'Ente e con i Funzionari titolari di E.Q. tramite somministrazione del questionario inviato in data 19/11/2024 (prot. 61403). Le proposte acquisite saranno oggetto di coinvolgimento del CUG e dell'OPI per eventuali modifiche e/integrazioni;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, pertanto i Dirigenti, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, dovranno adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
- garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 15 ore di formazione/anno, compresi i corsi gratuiti e quelli organizzati dagli ordini professionali per il riconoscimento dei crediti.
- utilizzo di metodologie diversificate in funzione dei contenuti e delle linee di intervento sotto delineate, sia in modalità in presenza o a distanza (formazione in aula, convegni, seminari, webinar, web training, coaching, e-learning, etc.).
- incentivazione del ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente.

10. Risorse finanziarie

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009, pertanto non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione.

Non essendo, quindi, stabilito nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

11. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono raccolti in formato digitale e gli attestati sono archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere somministrati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

12. Rendicontazione attività formativa svolta

Le azioni formative che l'ente organizza in attuazione del Piano formativo volta per volta approvato saranno oggetto di rendicontazione dei risultati conseguiti, in termini di:

- indicatori di output/di realizzazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione;

ore di formazione annue fruita per unità di personale; ore di formazione fruita in presenza e ore di formazione fruita a distanza, risultanze dei questionari di valutazione dell'attività formativa da parte dei partecipanti.

- indicatori di outcome/impatto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita" mediante le risultanze dei test finali di apprendimento da somministrare ai partecipanti anche per i corsi, oltre a quelli per i quali è previsto per legge, organizzati direttamente dall'Ente e/o a catalogo.

- indicatori di outcome/impatto della formazione sull'attività lavorativa, mediante report semestrale da parte del Dirigente responsabile della struttura a cui il dipendente è assegnato.

13. Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace sarà dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

14. Linee di intervento:

Per il piano del triennio 2025-2027 l'individuazione delle tematiche formative dovrà riguardare le seguenti linee di intervento:

- Giuridico-amministrativa: con specifico riferimento agli adeguamenti di normative che hanno riflesso sulle attività degli uffici;
- Informatica-digitale: con particolare riferimento: a trattamento di dati e documenti informatici, digitalizzazione dei procedimenti, misure di sicurezza informatica, utilizzo dell'IA per migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa;
- Economico finanziaria-fiscale: adeguamenti normativi con riflessi sulla contabilità pubblica;
- Organizzativa-manageriale: con specifico riferimento ad interventi a favore dei Dirigenti;
- Comunicazione: con riferimento agli strumenti e modalità di comunicazione interna ed esterna;
- Tecnico specialistica: interventi richiesti per specifico interesse rispetto alle competenze dei Settori;
- Obbligatoria: interventi formativi previsti per legge.
- Formazione del personale neo assunto al fine di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente

Gli interventi, risultanti dalle richieste formulate tramite questionario, potranno avere anche carattere trasversale laddove la materia si di comune interesse di più strutture.

15. PROGRAMMA FORMATIVO 2025 – 2027

La compilazione del questionario proposto ai titolari di E.Q. e ai Dirigenti nell'anno 2024 per la definizione del fabbisogno formativo ha condotto alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il triennio 2025-2027 di seguito riportati:

RILEVAZIONE FABBISOGNI FORMATIVI 2025 – 2027

La presente rilevazione è suscettibile di modifiche nel corso del triennio, nel caso di sopravvenute esigenze formative e/o rimodulazione della formazione durante il periodo di competenza, utilizzando a tal fine il questionario già trasmesso ai dirigenti e funzionari E.Q (prot. 61403/2024).

AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

- Formazione e aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici (programmazione, affidamento, esecuzione) il D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normative
- Correttivo al codice dei contratti: il D.lgs 209/2024
- Gli affidamenti diretti: Procedure e utilizzo di Piattaforma di e-procurement
- Digitalizzazione dei contratti pubblici e utilizzo piattaforme di approvvigionamento certificate
- Codice degli appalti e correttivo- Formazione per moduli:
 - RUP, BIM, Equo compenso, DLL, Direttore dell'esecuzione, CCNL, Revisione prezzi, Modifiche contrattuali, Subappalto, la gestione del contenzioso, verifica requisiti degli operatori economici FVOE;
- PPP Partenariato Pubblico Privato
- Rendicontazione progetti PNRR – Missione 4, Componente 1, Investimento 3.3; utilizzo piattaforme di rendicontazione.
- Garanzie fideiussorie e polizze RCT.
- Procedimenti amministrativi
- Tecniche di redazione degli atti
- PIAO – La semplificazione a vantaggio delle Pubbliche amministrazioni
- Formazione continua sulle novità riferite ai documenti di programmazione (quali DUP/PIAO/PEG...)
- Aggiornamenti in informatica giuridica: gestione ricerche di documentazione giuridica elettronica accessibile su rete Internet, valore giuridico del documento elettronico, gestione e conservazione digitale, firma digitale.
- Contrasto alla discriminazione e mobbing sul lavoro;
- Contrasto al sessismo, omofobia e stereotipi di genere nelle Istituzioni Pubbliche;
- Prevenzione di comportamenti configurabili come molestie sessuali

AREA INFORMATICA- DIGITALE

Proseguiranno le attività formative riservate ai dipendenti nell'ambito del Progetto *Syllabus* "Competenze digitali della PA", che prevedono percorsi gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

- Formazione sulla sicurezza informatica
- L'utilizzo dell'I.A. per migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa
- Gestione videoconferenze, strumenti digitali, piattaforme

AREA ECONOMICO FINANZIARIA FISCALE

- Aggiornamenti normativi riguardanti la materia economico-finanziaria-fiscale
- Adeguamenti normativi che hanno riflessi sulla contabilità pubblica

AREA ORGANIZZATIVA MANAGERIALE

Percorsi formative rivolti in particolare ai Dirigenti

1. Benessere organizzativo e del personale
2. Project management anche nell'ambito dei contratti pubblici

3. Formazione base Sistemi di qualità (ISO)
4. Competenze trasversali (Soft skill)
5. Government e Open Government.
6. Public Procurement ed e-Procurement.
7. Pedagogia del lavoro e delle organizzazioni.
8. Processo decisionale: approccio top-down e bottom-up.

AREA COMUNICAZIONE

- Comunicazione interna: la gestione dei flussi e procedure operative
- La gestione dei social network nella PA: tra informazione corretta e hate speech
- Gestione relazione con l'utenza in forma scritta e orale, con particolare riferimento alla gestione del conflitto
- Migliorare rapporti con utenza sia interna che esterna

AREA TECNICO - SPECIALISTICA

Patrimonio e Controllo di Gestione

- Contratti di locazione e concessione di immobili della PA - profili giuridici e tributari
- Gestione valorizzazione e dismissione del Patrimonio pubblico, approfondimenti su inventario dei beni mobili e immobili, procedure di registrazione telematica, conto del patrimonio e software dedicati alla gestione, procedure per alienazione, locazione e concessione
- Patologie espropriative: i decreti di esproprio mai trascritti e volturati. Come procedere alla trascrizione. Quali le indennità e i risarcimenti dovuti non trattandosi di occupazione illegittima
- Il ciclo degli espropri nel caso di presenza di due fasi di progettazione (definitiva ed esecutiva)
- Procedure di stima di fabbricati e terreni finalizzate sia alla vendita che alla locazione/concessione

Avvocatura

- Aggiornamenti su riforma processo civile (D.Lgs. n. 149/2022; D.Lgs. n. 164/2024)
- Aggiornamenti su normativa in materia di ambiente e bonifiche con riguardo alle competenze delle province e sul relativo contenzioso

Segreteria e Presidenza

- Formazione specifica personale di Segreteria di tipo amministrativo o politico con funzione di assistenza all'organo gestionale o a figura politica.
- Le regole fondamentali del Cerimoniale
- Fondi europei: gestione e progettazione
- Formazione specifica per RPCT, referenti, dirigenti, funzionari e addetti alle aree a maggior rischio corruttivo. Approfondimento tematica Monitoraggio

Polizia provinciale

- Maneggio delle armi – tecniche e sicurezza
- Recupero e cattura fauna selvatica
- Corso di prima formazione per Agente (Istruttore)
- Corso di prima formazione per Ispettore (Funzionario)
- Testo Unico Ambientale (D. Lgs. 152/06) relative delle normative con Ufficio ambiente
- Codice della Strada – aggiornamento

SETTORE AFFARI E SERVIZI GENERALI - SERVIZI AMBIENTALI E TERRITORIALI

Gare e centrale di committenza

- Formazione specialistica in materia di contratti pubblici

Attività formativa da estendere al personale dei Settori dell'ente interessati dalla qualificazione

- Formazione avanzata per la qualificazione delle stazioni appaltanti (progettazione e affidamento)

Attività formativa da estendere al personale con competenze consolidate in materia di contrattualistica pubblica dei Settori dell'ente interessati dalla qualificazione

- Formazione sulle principali novità introdotte dal decreto correttivo al Codice dei Contratti
- Formazione per la qualificazione per l'esecuzione – Lavori

Attività formativa da estendere al personale con competenze consolidate in materia di contrattualistica pubblica dei Settori dell'ente interessati dalla qualificazione

- Formazione per la qualificazione per l'esecuzione – Servizi

Attività formativa da estendere al personale con competenze consolidate in materia di contrattualistica pubblica dei Settori dell'ente interessati dalla qualificazione

Tecnologie Informatiche, fonìa e Innovazione

- Corso specialistico sulla sicurezza ICT
- Corso specialistico amministratore di rete
- Corso specialistico amministratore di Sistema

Ambiente

- Il digitale nel ciclo dei rifiuti
- Gestione dei rifiuti – Controlli e sanzioni
- Circular Economy e End of Waste, Sottoprodotti
- Normativa antincendio (aggiornamenti dpr 151/2011, d.lgs 105/2015, dm 3.9.2021 (che abroga il dm 10.3.1998 e DM 26.7.2022))
- Tecnologie per la bonifica siti contaminati
- Aggiornamenti Testo Unico Ambientale (D. Lgs. 152/06) – con Polizia Provinciale

SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

- Decreti correttivi armonizzazione Contabile per i Servizi Finanziari
- Piano annuale dei flussi di cassa per Servizi Finanziari
- Formazione e aggiornamento per Funzionario Responsabile della Riscossione (Art. 1, c 793, L. 160/2019) - Entrate
- CCNL Funzioni Locali (Dirigenza- comparto) - Risorse Umane
- Adeguamento normativo per l'applicazione degli Istituti contrattuali - Risorse Umane
- Disciplina lavoro agile - Risorse Umane

SETTORE EDILIZIA

- Normativa ed abilitazioni in materia di Gestione dell'Energia
- Normativa Tecnica (Aggiornamento) per la progettazione, il controllo durante l'esecuzione ed il collaudo, la manutenzione periodica impianti
- Aggiornamento normativo su Prevenzione incendi
- Aggiornamento normativa nazionale e regionale in materia di governo del territorio
- Introduzione al BIM
- Aggiornamento su D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42. Codice dei beni culturali e del paesaggio
- La "patente a punti" prevista dal nuovo art 27 del D.lgs 81/2008
- Aggiornamenti normativa antincendio nell'ambito dell'edilizia scolastica

- Impermeabilizzazioni: nuovi materiali e posa in opera.
- Corso introduttivo acustica
- Barriere architettoniche
- Formazione specifica e aggiornamenti su software
 - PRIMUS
 - sistemi di telecontrollo e monitoraggio impianti
 - CAD
 - Gestione immobiliare
- Uso drone per rilievi copertura e altri spazi non accessibili

SETTORE VIABILITA'

- Corsi specialistici per istruttori di ponti, viadotti e passerelle (Livelli 1, 2 e 3)
- Corso per uso strumentazione GPS per rilievi topografici
- corso per guida drone per rilievi topografici e verifiche patrimonio in gestione
- Corso sulla gestione degli appalti e contabilità dei lavori
- Corso di approfondimento programma Primus Acca
- Corso di formazione e verifica finale per uso PKbim
- Corso utilizzo GIS
- Gestione delle terre e normativa di riferimento
- Formazione sul Collaudo
- Riforma normativa dei centri di revisione mezzi pesanti.
- Riforma normativa delle scuole nautiche.
- Normativa inerente gli istruttori di scuola guida.
- Utilizzo di software per la predisposizione di progetti inerenti fermate e percorsi per i servizi di Trasporto Pubblico Locale (CAD e simili).
- Gestione e pianificazione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale.

AREA FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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/ Etica pubblica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

SEZIONE 4. **MONITORAGGIO**

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure:

- semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo;
- consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Nella Provincia di Pisa il Monitoraggio coinvolge un gruppo di lavoro di fatto coordinato dal Segretario Generale in qualità di responsabile del Controllo di Gestione, del Sistema di Performance e della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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

Come specificato dettagliatamente nella Sezione 2.2 del presente Piano, la Provincia di Pisa prevede per l'anno 2024 l'effettuazione di un controllo intermedio alla data del 31 luglio, il cui contenuto sarà costituito da un'illustrazione, condotta per ogni Settore e sua articolazione, dello stato di attuazione e degli eventuali scostamenti accertati rispetto agli obiettivi e/o indicatori finali prefissati.

Tale processo coinvolgerà inequivocabilmente, per le relative e rispettive funzioni in merito, il Nucleo di Valutazione, il Presidente della Provincia, il Segretario Generale e tutti i Dirigenti dell'Ente.

Base per la valutazione della performance dell'Ente e punto imprescindibile per la redazione della relazione sulla performance sarà il report conclusivo dello stato di attuazione degli obiettivi al 31 Dicembre.

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

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PIAO, è attuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per quanto concerne il monitoraggio delle misure attuative della Trasparenza il monitoraggio è effettuato dal RPCT avvalendosi del supporto dei Funzionari preposti alla gestione dei siti Web dell'Ente e dei Sistemi informativi dell'Ente.

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Monitoraggio sugli esiti del P.O.L.A.:

con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità.

Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati raggiunti con specifico riferimento agli indicatori delle performance, della soddisfazione degli utenti, dei risparmi che si sono realizzati, del miglioramento del benessere organizzativo, dell'innalzamento della produttività, del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste:

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure
	NdV	Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	NdV	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali- verifica triennale

“Allegato A”

OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONE 1

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	01-ORGANI ISTITUZIONALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.1	RAFFORZAMENTO DELLA PROVINCIA COME AREA VASTA MIGLIORANDO LA GOVERNANCE MULTILIVELLO E LA STRATEGIA DI TRASPARENZA E COMUNICAZIONE Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Il personale supporta lo sviluppo dell'Ente in un'ottica di governance e di coordinamento istituzionale provvedendo anche a tutte le fasi amministrative relative alle attività degli Organi di Governo e del Consiglio Provinciale. Particolare attenzione è dedicata al potenziamento della trasparenza amministrativa. La comunicazione istituzionale sarà effettuata tramite focus con i media, con l'uso strategico dei social e anche attraverso l'organizzazione di eventi istituzionali.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	SEGRETERIA GENERALE-GABINETTO DEL PRESIDENT
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Numero attività di comunicazione effettuate (Conferenze stampa, comunicati stampa, post ed eventi su social); - Numero istruttorie di supporto e procedure amministrative (rassegna stampa telematica, fornitura quotidiani, rimborsi spese agli amministratori a motivo della carica ricoperta, quote associative).
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- FUNZIONE DI ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI-COMUNICAZIONE E GOVERNANCE DEL TERRITORIO;
MISURE ANTICORRUZIONE	-Misure di partecipazione e sensibilizzazione; -Misure generali di trasparenza; -Misure generali di assenza di conflitti di interessi.

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	02-SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.2	BUONA AMMINISTRAZIONE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. REVISIONE REGOLAMENTI DELL'ENTE. La Provincia di Pisa si pone tra gli obiettivi centrali quello di dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione anche tramite il rafforzamento delle azioni di diffusione delle informazioni ed un costante processo di monitoraggio che comprende, tra l'altro, anche il controllo del rispetto delle tempistiche di approvazione del PIAO. Tra le attività di supporto ai Settori molto importante sarà quella relativa all'aggiornamento dei Regolamenti.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	SEGRETERIA GENERALE – TUTTI I SETTORI
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	-Revisione Regolamenti
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- FUNZIONI DI SUPPORTO GESTIONALE E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DELLA SEGRETERIA GENERALE; -COORDINAMENTO ATTIVITA' PER L'AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI DELL'ENTE.
MISURE ANTICORRUZIONE	Misure di sensibilizzazione e partecipazione

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	02-SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.3	LA CARTA DEI SERVIZI COME RUOLO DI GARANZIA SULLA QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI. La Carta dei Servizi come strumento che detiene un ruolo di garanzia nei confronti dell'utenza sulla qualità e regolarità dei servizi pubblici. La sua ratio consiste nel principio di uguaglianza, nella garanzia della parità di trattamento e nel diritto alla partecipazione del cittadino. La Carta dei Servizi permette alla pubblica amministrazione di dotarsi di uno strumento, volto a garantire la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa, per migliorare i servizi offerti a cittadini e imprese e semplificare progressivamente i processi.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	SEGRETERIA GENERALE – TUTTI I SETTORI
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	-Redazione Carta dei Servizi
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	-COORDINAMENTO ATTIVITA' PER APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Misure di sensibilizzazione e partecipazione

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	02-SEGRETERIA GENERALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.4	CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO L'ufficio per il controllo strategico e di gestione si pone al servizio dell'Ente come supporto e strumento per la programmazione, la conoscenza e la valutazione dell'attività dell'Amministrazione. Senza tralasciare gli obblighi e gli adempimenti di legge, ma con attenzione alle novità normative, l'attività dell'ufficio è volta a supportare in maniera costruttiva l'attuale assetto istituzionale della Provincia. Tale attività si caratterizza nel monitoraggio e nella predisposizione di report sulla gestione, nella stesura dei principali documenti di programmazione previsti per gli enti locali e si pone l'obiettivo di rafforzare le funzioni di controllo interno per una verifica di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi strategici predefiniti, al fine di indirizzare al meglio l'azione amministrativa, apportare tempestive manovre correttive e garantire il buon andamento della gestione amministrativa. L'ufficio cura, in collaborazione con il Settore Programmazione e Risorse, la formazione dei documenti di programmazione dell'Ente, in particolare il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE – SEGRETERIA GENERALE – SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	Indicatori di rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente: – Reports monitoraggio stato di attuazione obiettivi strategici; – Percentuale di correttivi necessari.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE PIAO; - PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE PEG FINANZIARIO; - PREDISPOSIZIONE DUP.
MISURE ANTICORRUZIONE	controllo-sensibilizzazione e partecipazione-trasparenza-regolamentazione- formazione

VALORE PUBBLICO	2-PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER I COMUNI
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03-GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.5	STAZIONE APPALTANTE E CENTRALE DI COMMITTENZA La Provincia di Pisa è chiamata ad essere sempre più punto di riferimento per i Comuni, in particolare per quanto riguarda le procedure di gara, anche alla luce del nuovo Codice dei Contratti. La Stazione Unica Appaltante, agendo sia per sé sia per i Comuni, è e sarà l'ente in grado di creare e garantire condizioni di sicurezza, legalità e trasparenza nell'ambito degli appalti e concessioni; allo stesso tempo, potrà facilitare condizioni favorevoli al rilancio dell'economia locale, tutelando la concorrenza, il corretto impiego delle risorse pubbliche e assicurando celerità degli adempimenti. E' stato redatto e approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 4/2024 il nuovo schema di convenzione della Stazione Unica Appaltante. Gli Enti, già convenzionati, hanno confermato l'adesione alla S.U.A., e sono state sottoscritte le nuove convenzioni, che disciplinano le procedure e i rapporti tra enti in maniera conforme alla nuova disciplina del Codice dei Contratti. Altri enti hanno aderito alla S.U.A., strutturandosi così un rapporto stabile con Comuni, che prima si erano avvalsi della Centrale di Committenza con accordi provvisori, e con nuovi enti. In modo da rendere tutte le procedure più efficienti è però necessario proseguire con la revisione e definizione del regolamento dei contratti. Al contempo è indispensabile dotarsi di un sistema informatico capace di gestire l'intera procedura di gara, proprio in virtù delle novità normative che promuovono fortemente la completa digitalizzazione degli adempimenti di gara.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	Obiettivo di competenza della UO Gare e centrale di committenza, ma con apporti collaborativi e ripercussioni operative su tutte le altre strutture dell'Ente.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	-Numero di procedure di gara svolte per conto dell'Ente; -Numero di procedure di gara svolte per conto dei comuni aderenti alla Centrale di Committenza.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- LA STAZIONE UNICA APPALTANTE; - NUOVO MODELLO ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI GARA DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA; - DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza - Adempimenti previsti dal Codice dei Contratti.

VALORE PUBBLICO	2- PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER I COMUNI
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03-GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.6	PARTECIPAZIONI E IN PARTICOLARE QUELLE DEFICITARIE Dare attuazione alle disposizioni impartite in sede di revisione periodica delle partecipazioni, con particolare rilievo per quelle qualificate come strettamente necessarie per le finalità istituzionali (Poli tecnologici).
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	Di competenza della UO Provveditorato ed economato, con la collaborazione ove necessario delle UO Patrimonio, Ragioneria, Segreteria.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Incassi da liquidazione delle partecipazioni cessate; - Predisposizione e approvazione Atti richiesti dalla normativa;
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- MONITORARE L'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA; - RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE; - COMPLETAMENTO DELLA LIQUIDAZIONE della SAFR Montefoscoli srl; - REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Verifica del rispetto delle disposizioni del D.Lgs 175/2015 in materia, ove applicabili.

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03-GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.7	UFFICIO PROVVEDITORATO Nell'ottica di un ufficio come soggetto aggregatore, l'Ufficio Provveditorato dovrà garantire la costante gestione dei servizi e delle forniture trasversali, indispensabili per il corretto funzionamento dell'intero Ente, assicurando al contempo sia la semplificazione delle procedure, sia il contenimento della spesa nonostante l'aumento generalizzato dei prezzi.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UO Provveditorato, economato, contratti, con la collaborazione ove necessario delle U.O. Ragioneria e delle altre strutture dell'Ente.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Semplificazione, gestione omogenea e ottimizzazione delle procedure relative agli automezzi di proprietà dell'Ente; - Riduzione della spesa complessiva di almeno l'1% rispetto all'anno precedente.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO DI GESTIONE PRATICHE E MANUTENZIONE DEL PARCO AUTO DELL'ENTE; - ATTIVITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE TRASVERSALI ALL'ENTE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL CONTENIMENTO DELLA SPESA E ALLA SEMPLIFICAZIONE
MISURE ANTICORRUZIONE	Verifica del rispetto delle disposizioni della normativa vigente e dei regolamenti interni dell'ente.

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03-GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.8	UO PROVVEDITORATO, ECONOMATO, CONTRATTI Riassetto e riordino (trasloco e scarto) del materiale degli archivi provinciali attualmente distribuiti in varie sedi e da accorpate in sede unica esternalizzata, anche in funzione propedeutica a processi di dematerializzazione e digitalizzazione.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UO Provveditorato, economato, contratti, con la collaborazione dell'UO Patrimonio e di tutti i settori dell'Ente.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Q.tà di documenti trasferiti alla nuova destinazione; - Validazione del progetto di scarto presentato dall'affidatario; - Q.tà di documenti scartati; - Partecipazione del personale a attività di aggiornamento o formazione in materia di gestione documentale;
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	-CONSISTENZA DEL MATERIALE DI ARCHIVIO E VERIFICA DEGLI ELENCHI DI DOCUMENTI PRESI IN CARICO DALL'AGGIUDICATARIO E TRASFERITI; - VERIFICHE SULLA CORRETTA EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO E DELLE ATTIVITA' DI SCARTO.
MISURE ANTICORRUZIONE	Quelle previste –in quanto applicabili- dal Codice di Amministrazione Digitale e dalla Soprintendenza Archivistica della Toscana.

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03-GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.9	VALUTAZIONE DEI RISCHI Sono state ottimizzate le modalità operative del Gruppo Valutazione Sinistri (GVS) rafforzando la fase interna di istruttoria in collaborazione con l'Avvocatura e il supporto dei Settori tecnici e prevenendo situazioni di conflitto di interesse. A tal fine è stato approvato nel corso del 2024 con Decreto Presidenziale n. 56 del 31/05/2024 il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEI SINISTRI DI RESPONSABILITA CIVILE TERZI E PRESTATORI DI LAVORO. Il regolamento disciplina le procedure per l'istruzione, la definizione e la quantificazione dei sinistri RCT/O così da ridurre i tempi di liquidazione degli stessi o di reiezione motivata delle relative richieste. La riorganizzazione della gestione dei sinistri prosegue, quindi, con l'individuazione delle aree di criticità dal punto di vista organizzativo e tecnico, al fine di prevenire l'insorgere di contenziosi e/o introdurre azioni correttive.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UO Provveditorato, economato, contratti, con la collaborazione per gli aspetti di competenza dell'Avvocatura e dei Settori tecnici.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Report di analisi della sinistrosità; - N° e consistenza economica degli accordi transattivi; - N° e consistenza economica dei contenziosi conclusi con esito negativo per l'Ente.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- AGGIORNARE IL QUADRO CONOSCITIVO DELLA SINISTROSITA' E REVISIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE DI GESTIONE DEI SINISTRI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse in relazione agli oggetti dei contenziosi.

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO STRATEGICO N.10	IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO. Oltre l'attività ordinaria, divenuta di estrema complessità e difficoltà per effetto delle numerose normative che impongono maggiore attenzione su molti aspetti dei dati economici, finanziari e patrimoniali dell'ente e costringono la gestione ad un maggior dettaglio di quello che vigeva in passato, occorre porre attenzione agli equilibri di Bilancio. Gli stessi ancora risultano di difficile raggiungimento nel comparto province, non per la gestione dell'Ente quanto piuttosto per la carenza di risorse assegnate alle stesse istituzioni. La revisione della Legge del Rio (L. 56/2014) non è ancora stata effettuata e le province continuano la loro attività sulla base di normativa che ne prevedeva l'abolizione. Di conseguenza ancora prioritarie saranno considerate tutte quelle strategie che avranno influenza sulla stessa, quali ad esempio riduzione dell'indebitamento, programmazione della spesa di investimento per renderla più aderente alla disponibilità delle risorse, riduzione della spesa corrente ecc. La recentissima bozza di legge di Bilancio per l'anno 2025, che ha iniziato l'iter parlamentare alle Camere, impone contributi della Finanza Pubblica aggiuntivi anche alle province e penalizzazioni per gli incrementi della spesa corrente degli Enti Territoriali, incrementi incontrollabili per ciascun Ente per effetto degli aumenti dei prezzi di beni e servizi.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Risorse umane, gestione del Bilancio e servizi fiscali.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	-Tempestività dei pagamenti n. medio di giorni impiegati per l'effettuazione dei pagamenti; -Capacità di riscossione; -Capacità di finanziamento degli interventi con risorse proprie; -Riduzione dei tempi procedurali; -Riduzione dell'indebitamento.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
MISURE ANTICORRUZIONE	Controllo – regolamentazione – definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	04 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.11	RICOGNIZIONE, VERIFICA E POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI RECUPERO DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE La gestione strategica è basata sul corretto accertamento e riscossione delle proprie <u>entrate tributarie</u>, l'imposta responsabilità civile auto, l'imposta provinciale di trascrizione e l'addizionale sui rifiuti urbani. In continuità agli anni precedenti vi è la costante attenzione agli andamenti delle riscossioni effettuate nel corso dell'esercizio, ai fini del controllo del gettito, rilevante per gli equilibri di bilancio. Per quello che concerne invece le entrate <u>extratributarie</u> l'Ufficio Entrate e Concessioni, provvederà a verificare ed implementare la banca dati dei soggetti debitori al fine di incrementare le risorse finanziarie dell'Ente attraverso un continuo miglioramento dell'efficienza e dell'innovazione delle procedure. L'Ufficio gestisce i principali procedimenti amministrativi che generano un'entrata per la Provincia di Pisa: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (oltre 120.000 verbali l'anno), il rilascio di concessioni per occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico. L'Ufficio ha acquisito competenze specialistiche su temi strategici per una corretta ed equa gestione delle entrate: riscossione ordinaria, bonaria e coattiva in Italia e all'estero, notifica degli atti giudiziari e dei solleciti di pagamento, gestione del contenzioso, gestione integrata di più banche dati per l'individuazione dei debitori. Tutto questo anche nell'ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. ENTRATE E CONCESSIONI
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	Numero sanzioni amministrative di cui al Codice della Strada e pratiche del Canone Unico entrambe in riferimento all'anno solare.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO BANCHE DATI CON IMPLEMENTAZIONE CONTINUA DI INNOVAZIONI TECNOLOGICHE NELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA; - CONSOLIDAMENTO E SVILUPPO DEL PORTALE DEDICATO AL CANONE UNICO CON L'ADEGUAMENTO COSTANTE SIA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA SIA DELLE VISURE DELLE BANCHE DATI PER AGGIORNARE IN MODO ESATTO SIA LA QUOTA DI CANONE SIA LE AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E NULLAOSTA SUL PROGRAMMA IN USO.
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza e controllo

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 3- BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO 4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI; -LA PROVINCIA PER LE SCUOLE E L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio); -LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	05 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.12	VALORIZZAZIONE E REDDITIVITA' DEL PATRIMONIO La valorizzazione del patrimonio immobiliare della Provincia di Pisa è un progetto ampio che riguarda gli aspetti economici, legali, catastali e di gestione degli immobili. Il progetto afferisce all'insieme delle attività, delle risorse umane e strumentali necessarie alla gestione del patrimonio immobiliare di proprietà o in gestione dell'Amministrazione Provinciale. Cura tutti gli aspetti relativi alla valorizzazione, acquisizione, gestione amministrativa condominiale e catastale, nonché l'alienazione dei beni patrimoniali individuati dal Consiglio Provinciale come cedibili. Amministra contabilmente e contrattualmente i fitti attivi e passivi degli immobili e gli altri istituti contrattuali in forza dei quali detiene immobili a vario a titolo. Inoltre afferisce al progetto la gestione in orario extrascolastico, delle palestre di pertinenza degli istituti scolastici, tramite convenzioni con i Comuni di ubicazione degli immobili, o direttamente mediante concessioni con le associazioni sportive, nell'ottica di assicurare la massima fruibilità possibile degli impianti sportivi da parte delle collettività di riferimento. In tema di beni patrimoniali, la prima e più importante attività strategica dell'Ente è l'individuazione dei beni strumentali alle proprie funzioni per distinguerli da quelli non strumentali che, pertanto, sono passibili anche di dismissione. Si definisce così il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni, in cui il Piano delle Alienazioni comprende solo i beni non strumentali alle funzioni dell'Ente, mentre il Piano delle Valorizzazioni può comprendere sia beni strumentali che beni non strumentali. L'attività è finalizzata non solo alla alienazione e locazione/concessione degli immobili non più funzionali alle attività istituzionali, ma anche all'aggiornamento catastale dei cespiti e alla verifica della loro regolarità urbanistica-edilizia. Fondamentale è la tenuta, conservazione e aggiornamento degli inventari dei beni immobili mobili e mobili registrati, mediante la registrazione delle scritture

	economico patrimoniali corrispondenti, necessarie per la redazione del conto del patrimonio dell'Ente. Fanno capo alla U.O. Patrimonio e Controllo di Gestione, le competenze in ordine alla gestione delle forniture per le utenze dell'ente, energia elettrica, gas e idriche, incluso quelle scolastiche, ad eccezione di fonia e dati. La Provincia di Pisa valorizza il proprio patrimonio anche acquisendo le aree necessarie per la realizzazione di opere pubbliche di valenza strategica e non, ai fini della conservazione e del miglioramento del proprio patrimonio, con riferimento particolarmente ricorrente a quello stradale. Presso la Provincia di Pisa, ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. 327/2001 e degli art. 16 e 17 della L.R.T. 30/2005 e ss.mm.ii., è istituita la Commissione Provinciale Espropri, di cui l'Ufficio Espropri cura la segreteria. Al Presidente della Provincia spetta la funzione di Presidente della Commissione, anche mediante proprio delegato.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE - SETTORE EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	Indicatori di Performance dell'Ente: -percentuale valorizzazioni attuate rispetto alle previsioni del Piano; -percentuale alienazioni contrattualizzate rispetto alle previsioni del Piano;
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- ATTUAZIONE PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI; - DEFINIZIONE RAPPORTI PATRIMONIALI CON VARI COMUNI MEDIANTE ATTUAZIONE DI SPECIFICI PROTOCOLLI; - GESTIONE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO; - INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI; - RAZIONALIZZAZIONE E GESTIONE DELLE FORNITURE PER LE UTENZE DELL'ENTE.
MISURE ANTICORRUZIONE	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 3- BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO 4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI; -LA PROVINCIA PER LE SCUOLE E L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio); -LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	05 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.13	REPERIMENTO IMMOBILI PER FABBISOGNO SCOLASTICO In relazione agli aumentati fabbisogni di spazi ad uso scolastico e all'assoluta priorità di soddisfacimento di tale fabbisogno, occorre effettuare una costante ricognizione degli spazi provinciali disponibili anche nell'ottica di una razionalizzazione degli uffici sulla base della dotazione organica attuale e prevista a medio termine, al fine di individuare eventuali spazi idonei per la corrispondente funzionalizzazione alla destinazione scolastica anche mediante il ricorso al mercato nei casi in cui il fabbisogno non possa essere soddisfatto con immobili di proprietà. Infatti per i prossimi 7/8 anni si prevede un aumento del fabbisogno di spazi scolastici per la didattica delle scuole di istruzione secondaria superiore di competenza della Provincia di Pisa, originato, da un lato, dall'incremento della popolazione scolastica, e, dall'altro, dalla necessità di disporre di spazi ulteriori a quelli presenti nelle sedi ordinarie, causa la concomitanza di vari cantieri per la manutenzione straordinaria delle medesime sedi di assegnazione, che, nel medio termine esaminato, mantengono invariato il fabbisogno di spazi ulteriori anche per quegli anni in cui il trend di crescita della popolazione scolastica si arresta.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE - SETTORE EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	Indicatori di benessere scolastico ed educativo: -percentuale fabbisogni soddisfatti rispetto al fabbisogno totale.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- RICOGNIZIONE IMMOBILI DISPONIBILI; - VERIFICA APPLICAZIONE VINCOLO DI RECIPROCITA'; - INDAGINI DI MERCATO.
MISURE ANTICORRUZIONE	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	- LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI; - LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	VINCENZO SIMEONI
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	05 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.14	MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI La gestione della manutenzione degli edifici istituzionali di proprietà della Provincia di Pisa si inserisce nel più ampio contesto di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente. Nello specifico, si tratta di edifici strumentali all'assolvimento delle funzioni istituzionali proprie della Provincia o di altri organi, come gli edifici in uso all'Arma dei Carabinieri, presenti sia nella città capoluogo che sul resto del territorio provinciale, e gli edifici in uso all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego. Si annoverano il palazzo della sede istituzionale in Piazza Vittorio Emanuele II a Pisa, gli edifici della sede operativa in Via Nenni, entrambi a Pisa, i Centri per l'Impiego di Pisa e Santa Croce sull'Arno, le caserme dei Carabinieri di Pisa Porta a Mare, di Pontedera, di Volterra e di Palaia. L'attività di manutenzione di detti immobili è finalizzata al mantenimento e/o miglioramento delle condizioni di sicurezza e dello stato di conservazione, garantendo così la funzionalità degli stessi per gli usi cui sono destinati. Proseguirà l'attuazione del programma degli interventi di messa in sicurezza dell'edificio della sede istituzionale della Provincia in Piazza Vittorio Emanuele II, di particolare valenza storica e architettonica e segno distintivo per la città, già avviato negli anni scorsi, nell'ottica di una completa ristrutturazione e adeguamento funzionale dell'immobile, possibilmente anche attraverso lotti funzionali correlati alla disponibilità di risorse finanziarie. E' intenzione dell'Amministrazione avviare anche un percorso progettuale finalizzato alla ristrutturazione dell'edificio "La Limonaia" a Pisa per valorizzarne le potenzialità per un nuovo utilizzo legato allo svolgimento delle funzioni d'istituto. Saranno altresì realizzati, in continuità con le attività programmate ed in parte attuate negli anni passati, gli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici utilizzati dall'Arma dei Carabinieri, orientati prevalentemente al miglioramento funzionale ed all'adeguamento normativo, attesa la rilevanza strategica degli stessi quali presidi territoriali per la sicurezza pubblica.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. EDILIZIA E IMPIANTI
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- CAPACITA' DI SPESA: risorse finanziarie impegnate sul totale delle risorse stanziare per la manutenzione. - SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO: numero interventi di manutenzione straordinaria sul totale degli edifici di competenza.

OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI DI PROPRIETA' DELLA PROVINCIA
MISURE ANTICORRUZIONE	Le principali misure consistono in: • trasparenza dell'attività; • semplificazione delle procedure; • formazione del personale e attività di controllo; • definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; • sensibilizzazione e partecipazione; • disciplina del conflitto d'interesse; • segnalazione e protezione; • regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

VALORE PUBBLICO	2- PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER I COMUNI
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
OBIETTIVO STRATEGICO N.15	PER L'ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI E PER LA RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI DATI Completamento del percorso di migrazione in cloud dei servizi digitali della Provincia, in sinergia con gli indirizzi individuati dall'ACN ed avvalendosi della piattaforma cloud regionale toscana.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Tecnologie informatiche, fonia e innovazione in collaborazione (relativamente ai progetti di rispettivo interesse) dei settori tecnici (Edilizia e Viabilità) e dell'Ufficio Ambiente e Territorio.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Numero di servizi migrati in cloud.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- TRASFERIMENTO IN CLOUD DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA; - IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE PROPOSTO ED APPROVATO DALL'AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE.
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE 2- PUBLIC GOVERNANCE E STRATEGIE DI SVILUPPO SOSTENIBILE PER I COMUNI
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	- LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI in termini di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti (programmazione, anticorruzione, risorse umane, formazione, stazione di committenza, politiche EU e PNRR, digitalizzazione, azioni di polizia)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	08 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
OBIETTIVO STRATEGICO N.16	SISTEMA INFORMATIVO Attuazione dell'agenda digitale della Provincia in conformità con le direttive del CAD e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UO Tecnologie, Informatica, statistica, con la collaborazione -per gli aspetti di competenza- di tutti gli uffici dell'ente.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Nuove applicazioni e servizi digitali progettati e realizzati; - Interventi di miglioramento sull'infrastruttura ICT
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GOVERNARE L'EVOLUZIONE DELLE APPLICAZIONI E DEI SERVIZI DIGITALI CHE COSTITUISCONO IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LA SICUREZZA DELL'INFRASTRUTTURA ICT
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	10 – RISORSE UMANE
OBIETTIVO STRATEGICO N.17	IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE L'introduzione del Decreto Ministeriale, in attuazione dell'art. 33 comma 1bis del D.L. 34/2019, ha reso possibile abbandonare il cosiddetto "metodo del turn-over" a favore del concetto di sostenibilità finanziaria che permette all'ente di mantenere il corretto funzionamento della struttura attraverso un ottimale programmazione ed utilizzazione delle risorse umane disponibili ed il reclutamento di nuovo personale, funzionale alla mission istituzionale. La recentissima bozza di legge di Bilancio per l'anno 2025 che ha iniziato l'iter parlamentare alle Camere introduce novità in tema di capacità assunzionali per gli Enti territoriali con il superamento dell'attuale sistema basato sulla sostenibilità finanziaria. In caso di effettive modifiche, la Provincia dovrà adeguarsi alle sopravvenute disposizioni.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Risorse Umane, gestione Bilancio e servizi fiscali - Personale
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	INDICATORE DI RISULTATO – numero nuove assunzioni e/o sostituzione di personale.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- MANTENIMENTO STANDARD DI EFFICIENZA DELLA STRUTTURA
MISURE ANTICORRUZIONE	Misure di gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza, misure di pubblicità

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	10 – RISORSE UMANE
OBIETTIVO STRATEGICO N.18	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI Consolidamento del ruolo della Provincia come Casa dei Comuni, proseguendo l'attività, già avviata, di gestione accentrata, anche per conto dei Comuni del territorio provinciale, delle procedure di reclutamento del personale. Il consolidamento del ruolo sarà rivolto ad incrementare il numero delle procedure da attivare rispetto agli anni precedenti, in un contesto di modifica continua della normativa di riferimento.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Risorse Umane, gestione Bilancio e servizi fiscali - Personale
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	INDICATORE PROCEDURE SELETTIVE – numero Comuni che aderiscono alle procedure centralizzate e/o numero delle procedure attivate
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GESTIONE ACCENTRATA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE A SUPPORTO DEI COMUNI
MISURE ANTICORRUZIONE	Misure di controllo, gestione del conflitto di interessi, misure di trasparenza

VALORE PUBBLICO	1- ACCOUNTABILITY, BENESSERE ORGANIZZATIVO, RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITA' AMMINISTRATIVA E DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	LA PROVINCIA COME CASA DEI COMUNI E DEI SINDACI
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.
PROGRAMMA	11-ALTRI SERVIZI GENERALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.19	AVVOCATURA – EFFICIENTAMENTO ATTIVITÀ DI SUPPORTO GIURIDICO E DI CONSULENZA LEGALE E DI DIFESA IN GIUDIZIO A FAVORE DELL'ENTE L'attività dell'Avvocatura è predeterminata dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali – assistenza legale; L. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n.1578/33). I contenuti specifici della attività professionale sono quindi quelli di difesa in giudizio dell'Amministrazione, di gestione del contenzioso anche stragiudiziale e di attività di consulenza e assistenza legale tramite l'emissione di pareri legali e consulenze. L'Avvocatura si propone il mantenimento della gestione diretta delle suddette attività, al fine di fornire supporto agli uffici su questioni tecnico-giuridiche ed interpretative relative all'attività amministrativa e prevenire e/o ridurre il contenzioso, nell'ambito dell'obiettivo strategico di miglioramento dell'efficienza dei processi interni; nonché al fine di perseguire nel proprio campo il contenimento della spesa pubblica ed il recupero dei crediti derivanti da sentenze favorevoli all'Ente, in sede stragiudiziale e/o giudiziale, in questo modo contribuendo alla realizzazione dell'obiettivo strategico di implementazione delle risorse finanziarie dell'ente. Nell'ambito dell'obiettivo strategico di miglioramento dell'efficienza dei processi interni ed esterni, l'Avvocatura intende, inoltre, proseguire l'attività di innovazione del processo lavorativo avvalendosi delle tecnologie informatiche. Ciò attraverso l'implementazione della digitalizzazione/informatizzazione delle pratiche in corso, l'aggiornamento delle proprie banche dati digitali e la conseguente riduzione del cartaceo, nonché mediante la digitalizzazione dei processi nei rapporti con gli uffici interni ed esterni (autorità giudiziarie), con particolare riguardo al PCT (Processo Civile Telematico) ed al PAT (Processo Amministrativo Telematico) e al PTT (Processo Tributario Telematico) entrati ormai a pieno regime ed in costante evoluzione. Agire in stretta adesione all'evolversi dei sistemi informatici consente una maggiore funzionalità ed efficienza interna nell'organizzazione della U.O. Avvocatura e nei rapporti della stessa con gli altri uffici e, da un punto di vista esterno, consente, altresì, di potenziare l'azione amministrativa, nonché, per quanto riguarda i processi civile e amministrativo telematici, di partecipare al miglioramento del servizio giustizia.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. AVVOCATURA con la collaborazione della U.O. SEGRETERIA GENERALE
DURATA	TRIENNALE

INDICATORI	- cause seguite dall'Avvocatura rispetto a quelle sorte nel periodo di riferimento; - pareri e consulenze emessi dall'Avvocatura; - posizioni creditorie attivate dall'Avvocatura; - fascicoli delle cause in corso digitalizzati e depositi giudiziali telematici effettuati;
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GESTIONE DIRETTA DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE E DELL'ATTIVITA' DI CONSULENZA LEGALE; - RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE IN COLLABORAZIONE CON LA U.O. SEGRETERIA GENERALE; - DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DELLE CAUSE IN CORSO E SVILUPPO DELLE BANCHE DATI DIGITALI DELL'AVVOCATURA.
MISURE ANTICORRUZIONE	Misure generali di assenza di situazioni di conflitto di interessi

MISSIONE 3

VALORE PUBBLICO	4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA MARIA LA FRANCA
MISSIONE	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.
PROGRAMMA	01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
OBIETTIVO STRATEGICO N.20	POLIZIA PROVINCIALE vigilanza e controllo del territorio con particolare riferimento alle aree extraurbane al fine di migliorare il livello di sicurezza pubblica – ambientale e della circolazione stradale.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Polizia Provinciale – U.O. Entrate – Settore Viabilità – U.O. Ambiente
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	1. numero servizi di polizia espletati su tutto il territorio provinciale; 2. numero interventi contenimento fauna selvatica e n. di illeciti accertati; 3. numero servizi vigilanza a bordo strada e n. violazioni accertate sia dagli agenti sia attraverso autovelox di tipo fisso installati sul tratto FI-PI-LI di competenza; 4. numero licenze/autorizzazioni rilasciate rispetto a numero istanze presentate (100%); 5. numero di servizi di ordine pubblico coordinati da Prefettura e/o Questura di Pisa.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	• pianificazione e coordinamento delle attività di Polizia finalizzate a dare risposte ai bisogni della collettività; • snellimento dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei provvedimenti (sanzioni accessorie) in materia di CdS; • coordinamento delle attività di contenimento della fauna selvatica e dei servizi di vigilanza ittica e ambientale; • pianificazione e coordinamento di specifiche attività di Polizia stradale; • pianificazione e organizzazione dei servizi di ordine pubblico coordinati dal Ministero degli Interni.
MISURE ANTICORRUZIONE	Controllo – sensibilizzazione e partecipazione

MISSIONE 4

VALORE PUBBLICO	3- BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LE SCUOLE E L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio)
RESPONSABILE	VINCENZO SIMEONI
MISSIONE	04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.
PROGRAMMA	02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
OBIETTIVO STRATEGICO N.21	PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE L'obiettivo persegue la salvaguardia delle attuali autonomie scolastiche e l'adeguamento dell'offerta formativa delle scuole superiori al contesto socio-economico territoriale, soprattutto per quanto riguarda l'istruzione tecnica e professionale. La Provincia svolgerà un ruolo di coordinamento intermedio nei confronti, principalmente, dei Comuni, sia per una migliore attuazione delle politiche regionali sull'istruzione e sul diritto allo studio scolastico (es. Pacchetto scuola, Progettazione Educativa di Zona), sia, più in generale, in tutte le attività in materia di educazione e istruzione, con una funzione di coordinamento, di perequazione tra i territori, di supporto e consulenza per scuole ed enti locali, di elaborazione e analisi dei dati dell'istruzione. La Provincia continuerà a gestire, in collaborazione con le Società della Salute ed i Comuni, i finanziamenti regionali e statali in materia di inclusione scolastica degli studenti disabili delle scuole secondarie di secondo grado, finalizzati ai servizi di trasporto e di assistenza socio-educativa. In questo ambito si lavorerà in sede di UPI e nel confronto con la Regione con l'obiettivo di definire modalità di ripartizione dei finanziamenti statali e regionali finalizzati all'inclusione che assicurino adeguate risorse alla Provincia di Pisa, a fronte del numero crescente di studenti con disabilità. Si collaborerà inoltre con tutti i soggetti territoriali che hanno competenza in materia di inclusione scolastica di alunni e studenti con disabilità, attraverso l'attuazione dell'Accordo di Programma interistituzionale sottoscritto nel 2024, anche in sede di Gruppo di Lavoro Inter-istituzionale Provinciale (GLIP). La Provincia, trovandosi ancora nella fase di crescita della popolazione scolastica, continuerà a perseguire l'obiettivo di garantire gli spazi e gli arredi necessari per una didattica di qualità, sia in termini di aule che di laboratori e impianti sportivi, anche attraverso la stipula di specifiche convenzioni con soggetti pubblici, ovvero contratti con soggetti privati, o anche mediante la concessione di specifici contributi direttamente alle Istituzioni scolastiche per l'attuazione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa. Ove necessario saranno attivati i servizi di trasporto mirati per il percorso scuola-palestra, scuola-laboratorio, per gli Istituti non dotati di impianti, spazi e strutture proprie. Proseguirà l'opera di sensibilizzazione da parte degli uffici nei confronti delle scuole sull'uso degli spazi e delle attrezzature, sia per quanto riguarda la condivisione tra di loro che con i soggetti terzi, sia per una corretta gestione rivolta al risparmio, nello spirito delle convenzioni triennali stipulate con tutte le istituzioni scolastiche a partire dall'anno 2012, di cui le ultime nel 2022, che disciplinano anche l'utilizzo dei fondi destinati alle spese di funzionamento delegate alle medesime ai sensi della Legge

	23/96, nonché il servizio di ristoro attraverso installazione di distributori automatici o vendita diretta. Contemporaneamente, sarà definito il percorso amministrativo finalizzato al rinnovo delle suddette convenzioni, in scadenza nel 2025, attraverso l'approvazione di un nuovo testo concertato e condiviso con le istituzioni scolastiche.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	• INCLUSIONE STUDENTI DISABILI: numero di studenti con disabilità che usufruiscono dei servizi di trasporto e di assistenza socio-educativa. • SERVIZI ALLA CITTADINANZA: numero di strutture utilizzate in orario extra scolastico rispetto al numero delle scuole.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	1. PROGRAMMAZIONE DEL DIMENSIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, DELLA RETE SCOLASTICA E DELL'OFFERTA FORMATIVA. 2. INCLUSIONE SCOLASTICA DEGLI STUDENTI DISABILI DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO. 3. POLITICHE REGIONALI SULL'ISTRUZIONE E SUL DIRITTO ALLO STUDIO. 4. PIANO DI UTILIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. 5. FORNITURA DI ARREDI SCOLASTICI. 6. DELEGA DI FUNZIONI ALLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO AI SENSI DELLA LEGGE 23/96. 7. INDIVIDUAZIONE SPAZI PER L'ATTIVITÀ DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE E TRASPORTO STUDENTI PRESSO PALESTRE E LABORATORI. 8. IMPIANTI SPORTIVI E SERVIZIO DI RISTORO PRESSO IL COMPLESSO SCOLASTICO "C. MARCHESI" DI PISA.
MISURE ANTICORRUZIONE	Le principali misure consistono nella regolamentazione, partecipazione, controllo e trasparenza dell'attività, oltre che nella regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

VALORE PUBBLICO	3- BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LE SCUOLE E L'ISTRUZIONE in termini di nuovi plessi scolastici, messa in sicurezza degli edifici esistenti, comfort ambientale, percezione positiva dell'azione educativa (edilizia scolastica, diritto allo studio)
RESPONSABILE	VINCENZO SIMEONI
MISSIONE	04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.
PROGRAMMA	02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
OBIETTIVO STRATEGICO N.22	GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA L'edilizia scolastica rientra tra le funzioni fondamentali attribuite alle Province già dalla Legge n. 23/1996 e confermata dal nuovo ordinamento giuridico previsto dalla Legge n. 56/2014. Riconosciuto che le strutture edilizie costituiscono elemento fondamentale e integrante del sistema scolastico, è necessario assicurare alle stesse uno sviluppo qualitativo e una collocazione sul territorio adeguati alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali, pertanto, l'attività della Provincia viene rivolta prevalentemente a: • controllo, verifica e gestione degli edifici scolastici, attraverso l'espletamento di servizi finalizzati all'accertamento delle condizioni di sicurezza ed alla realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; • riqualificazione del patrimonio esistente e miglioramento dell'efficienza energetica; • incremento degli standard di sicurezza; • soddisfacimento del fabbisogno di aule e spazi per gli usi didattici; • adeguamento degli organismi edilizi alle esigenze delle istituzioni scolastiche, ai processi di riforma degli ordinamenti e dei programmi, all'innovazione didattica e alla sperimentazione. L'attività legata al controllo, verifica, manutenzione ordinaria e straordinaria, rimane un impegno costante ed imprescindibile, anche significativo in termini di risorse umane e finanziarie, finalizzata a garantire le migliori condizioni possibili per il regolare svolgimento delle attività didattiche oltre che a preservare il patrimonio edilizio scolastico di competenza dell'Ente. Considerato il progressivo aumento del numero degli iscritti, l'individuazione di nuovi spazi da convertire ad usi didattici e la realizzazione di nuovi edifici resta una delle priorità su cui sarà incentrata l'attività dei prossimi anni. Proseguirà, pertanto, il lavoro di verifica e monitoraggio dei fabbisogni delle Istituzioni scolastiche attraverso lo svolgimento di incontri periodici con i rispettivi dirigenti e mediante i "tavoli programmatici" appositamente istituiti con il coinvolgimento di altri soggetti Istituzionali e delle realtà associative, nonché dei rappresentanti degli studenti. Rimane prioritaria l'attività finalizzata alla attuazione dei programmi di investimento in corso, legati ai finanziamenti derivanti da fonti esterne già assegnati, in particolare dal piano regionale di edilizia scolastica 2018/2020 (Mutui BEI) e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU. Per consentire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria degli edifici esistenti, finanziati nell'ambito del PNRR, nei casi in cui la tipologia e l'entità dei lavori in corso non fossero compatibili con lo svolgimento contemporaneo dell'attività didattica, l'Amministrazione sarà impegnata per individuare spazi alternativi, presso strutture sia pubbliche che private, per la dislocazione di aule scolastiche e uffici amministrativi, e rimodulando all'occorrenza l'assegnazione degli spazi ai vari Istituti. L'Amministrazione, d'intesa con il comune di San Miniato, ha intenzione di proseguire nel percorso progettuale che prevede di intervenire sull'area dell'ex sede del Liceo Marconi in via Catena, finalizzato al riutilizzo della stessa area per la realizzazione di nuove strutture a servizio del vicino Istituto Cattaneo (impianti sportivi, aule speciali e/o laboratori per la didattica), iniziando dalla messa in sicurezza del versante e la demolizione del fabbricato esistente, previo reperimento dei relativi finanziamenti.

	Nell'ambito della finalità generale di attrarre risorse di soggetti terzi (Stato, Regione ecc.) da destinare al soddisfacimento delle esigenze di riqualificazione, ristrutturazione e messa in sicurezza degli immobili scolastici esistenti e di costruzione di nuovi edifici, sarà importante creare le condizioni per dotarsi di un "parco progetti". La realizzazione di interventi organici di manutenzione straordinaria e di rinnovamento del patrimonio edilizio scolastico e relativi impianti tecnologici, consentirebbe di innescare un meccanismo virtuoso in termini di impiego delle risorse umane e finanziarie, riducendo al minimo gli interventi di riparazione per guasti, sempre più frequenti negli edifici datati o in carente stato di conservazione. Saranno approfondite le verifiche in merito alle possibilità finanziarie per attivare forme alternative di gestione della manutenzione del patrimonio edilizio scolastico, ad esempio tramite l'attivazione di contratti di servizi integrati (come ad esempio quelli in materia energetica) o del tipo "global-service", da cui possono derivare vantaggi in termini di innalzamento del livello di servizio e di impiego di risorse sia umane che finanziarie, oppure tramite contratti di partenariato pubblico-privato per l'attuazione di interventi di adeguamento normativo e di efficientamento energetico, in particolare per gli impianti termici e di illuminazione.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. EDILIZIA ZONA PISA U.O. EDILIZIA ZONA FUORI PISA U.O. EDILIZIA E IMPIANTI U.O. PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	• CAPACITA' DI SPESA: risorse finanziarie impegnate sul totale delle risorse stanziare per la manutenzione straordinaria. • ATTUAZIONE PNRR: numero di progetti attuati rispetto al totale dei progetti ammessi a finanziamento. • DOTAZIONE DI SPAZI SCOLASTICI: numero realizzazioni nuove aule/laboratori/impianti sportivi e/o adeguamento funzionale degli esistenti rispetto all'aumento della popolazione scolastica. • RINNOVAMENTO IMPIANTI RISCALDAMENTO: numero sostituzione di generatori di calore sul totale delle centrali termiche a servizio degli edifici scolastici.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- ATTUAZIONE PROGRAMMI D'INVESTIMENTO IN EDILIZIA SCOLASTICA. - INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO. - SERVIZI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI TECNOLOGICI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Le principali misure consistono in: • trasparenza e controllo dell'attività; • semplificazione delle procedure; • formazione del personale; • definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; • sensibilizzazione e partecipazione; • disciplina del conflitto d'interesse; • segnalazione e protezione; • regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

MISSIONE 8

VALORE PUBBLICO	4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa e per la viabilità, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche
PROGRAMMA	01 – URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO N.23	MONITORAGGIO PER LA MANUTENZIONE DELLO STRUMENTO DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE DI PISA (PTCP). La pianificazione territoriale rientra tra le funzioni fondamentali attribuite alle Province e confermata dal nuovo ordinamento giuridico previsto dalla Legge n. 56/2014. L'articolo 90 della LR 65/2014 e smi stabilisce che il piano territoriale di coordinamento provinciale (PTC) è lo strumento di pianificazione territoriale al quale si conformano le politiche provinciali, i piani e i programmi di settore provinciali, gli strumenti della pianificazione territoriale e gli strumenti della pianificazione urbanistica comunali. Il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale di Pisa (PTC) 2006, nella sua prima stesura ai sensi della previgente LR 1/2005 è stato oggetto di varianti, per la parte del territorio Rurale nel 2014 e successiva variante nel 2022 di conformazione al PIT PPR e alla LR 65/2014. In particolare nel PTC si esplicitano i criteri e le modalità di recepimento delle disposizioni aventi carattere di Obiettivo, Indirizzo, Direttiva e Prescrizione e prescrizioni d'uso. Il PTC, è suscettibile di revisioni per effetto di modifiche normative e di Atti di pianificazione per la rettifica di eventuali errori materiali, per l'armonizzazione normativa e la riconfigurazione delle discipline in recepimento dei Piani Sovraordinati. Concorrere alla manutenzione e monitoraggio dello strumento della pianificazione territoriale - Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale di Pisa (PTCP) e della piattaforma GIS, per la gestione degli eventuali aggiornamenti, implementazioni, nei sottostanti ambiti di competenza: ▪ NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE DEL PTCP; ▪ CARTOGRAFIA DEL PTCP.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	Ufficio Territorio, in collaborazione, ove necessario, con l'UO Tecnologie, Informatica e/o altri Uffici tecnici.
DURATA	TRIENNALE

INDICATORI	- N° di comuni e Enti che forniscono i dati per l'eventuale aggiornamento e potenziale implementazione dei tematismi del PTC; - Q.tà di dati geografici di tematismi del PTC, rilevati e raccolti conseguenti a modifiche, aggiornamenti per eventuale recepimento nella cartografia del PTC attraverso il software QGIS ed eventuale conseguente pubblicazione; - Q.tà di dati inerenti la disciplina di Piano, rilevati e raccolti conseguenti a modifiche, aggiornamenti normativi, rettifiche per l'eventuale recepimento nelle norme tecniche di attuazione (NTA) del PTC.
OBIETTIVO OPERATIVO (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO, MANUTENZIONE E RIASSETTO DEI CONTENUTI DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP) CARTOGRAFIA E NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE (NTA).
MISURE ANTICORRUZIONE	- Trasparenza e controllo dell'attività; - Verifica e acquisizione di dati approvati e pubblicati dai Comuni e Enti; - Acquisizione di dati approvati e pubblicati dalla Regione; - Trasposizione di informazioni e dati pubblicati dalla Provincia.

MISSIONE 9

VALORE PUBBLICO	4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Tutela e valorizzazione dell'ambiente, relativamente alle competenze sulla materia e specificatamente al sistema rifiuti.
PROGRAMMA	02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.24	GESTIONE DELLE FUNZIONI RIASSEGNATE ALLA COMPETENZA DELL'ENTE IN MATERIA AMBIENTALE La Provincia di Pisa, con l'ufficio Ambiente, risulta sempre più coinvolta in materia ambientale, in particolare per quanto riguarda le procedure di bonifica alla luce della nuova L.R. 31/23. Nell'ottica quindi di un ufficio Ambiente autonomo, l'attività è volta alla riorganizzazione del nuovo assetto organizzativo e alla piena acquisizione delle funzioni riassegnate alla competenza dell'Ente. Concorre, inoltre, alla realizzazione della piattaforma GIS nei sottostanti ambiti di competenza: ▪ Aziende a rischio rilevante (D.Lgs 105/2015) ▪ Aziende autorizzate a recupero rifiuti (art.214-216 D.Lgs. 152/2016)
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	Ufficio Ambiente e territorio, in collaborazione con l'UO Tecnologie, Informatica, fonìa.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- N° Procedimenti autorizzativi completati; - Riscossioni diritto di iscrizione al Registro ditte autorizzate; - Set di dati inseriti negli strumenti del Sistema Informativo territoriale.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE ALLE PROCEDURE ART.214-216 D.Lgs. 152/06; - GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA D.L.gs. 152/06; - MESSA A PUNTO DELL'APPARATO CARTOGRAFICO CORRELATO ALLE FUNZIONI ESERCITATE.
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza. Verifica requisiti delle ditte iscritte al registro provinciale - Piani di controllo periodico sull'attività di gestione dei rifiuti; - Accesso alle informazioni ambientali, allegando eventuale modulistica e l'Ufficio a cui rivolgersi.

VALORE PUBBLICO	4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale)
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI
MISSIONE	09 – SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE Tutela e valorizzazione dell'ambiente, relativamente alle competenze sulla materia e specificatamente al sistema rifiuti.
PROGRAMMA	02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.25	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNiarIE PER VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA AMBIENTALE. A decorrere dal 30 maggio 2019 e per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n° 129/2019 tale competenza, previamente assunta dalla Regione Toscana con propria Legge n° 22/2015 a far data dal 1° gennaio 2016, è stata riattribuita alle Province toscane ed alla Città Metropolitana di Firenze, Enti competenti in materia ai sensi dell'art. 262 del D.Lgs. 152/2006 (c.d. "Codice dell'Ambiente"). Conseguentemente, da tale data la Provincia di Pisa è tornata ad essere l'autorità competente a ricevere i verbali di accertamento e contestazione di violazioni in materia ambientale elevati dagli organi accertatori operanti sul proprio territorio, nonché a gestire i conseguenti procedimenti amministrativi, fino all'eventuale attivazione della procedura dell'esecuzione forzata/riscossione coattiva. Il Settore si pone, quindi, l'obiettivo strategico di recuperare pienamente le competenze interne necessarie allo svolgimento di tale funzione, non in un'ottica meramente sanzionatoria, bensì come efficace modalità di presidio del territorio provinciale e per la diffusione di una sempre maggior cultura di tutela e valorizzazione dell'Ambiente, da attuarsi in collaborazione con gli organi accertatori che operano sul territorio (Polizie Locali, Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, ARPAT ecc.).
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. Risorse umane, Gestione Bilancio e Servizi Fiscali.
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	-Capacità di riscossione dell'amministrazione; -N. delle sanzioni gestite annualmente; -Riduzione dei tempi procedurali;
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- PROCEDIMENTO SANZIONATORIO PER VIOLAZIONI CODICE DELL'AMBIENTE.
MISURE ANTICORRUZIONE	Controllo – regolamentazione – definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

MISSIONE 10

VALORE PUBBLICO	5- BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LA VIABILITA' E LO SVILUPPO DI UNA MOBILITA' SOSTENIBILE in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne (viabilità, pianificazione della mobilità)
RESPONSABILE	CRISTIANO RISTORI
MISSIONE	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
PROGRAMMA	02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.26	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE Connessione tra le varie Comunità mediante servizi di mobilità Pubblica.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- Indicatore di Mobilità TPL: N. di Comuni/Comunità servite dal TPL su Gomma
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- ADEMPIMENTI CONNESSI AL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO DI TPL UNICO A LIVELLO REGIONALE, MONITORANDO IL SERVIZIO DELL'AREA URBANA DI PISA ALLARGATA AI COMUNI DELLA CINTURA (COSIDDETTO "URBANO ALLARGATO DI PISA"); - ADEMPIMENTI CONNESSI AI SERVIZI PER LE AREE COSIDDETTE A DOMANDA DEBOLE RIGUARDANTI LE AREE DELLA VALDERA, VALDICECINA, VALDARNO E DELL'EXTRAURBANO PISANO (COSIDDETTI "LOTTI DEBOLI"); - VIGILANZA COSTANTE SULLE FLUTTUAZIONI DELLA DOMANDA DI TRASPORTO PER IL CONSEGUENTE ADATTAMENTO DEL SERVIZIO OFFERTO.
MISURE ANTICORRUZIONE	controllo - trasparenza - partecipazione e sensibilizzazione - rotazione - distinzione tra politica e amministrazione - formazione

VALORE PUBBLICO	5- BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LA VIABILITA' E LO SVILUPPO DI UNA MOBILITA' SOSTENIBILE in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne (viabilità, pianificazione della mobilità)
RESPONSABILE	CRISTIANO RISTORI
MISSIONE	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
PROGRAMMA	02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.27	TRASPORTI PRIVATI Offrire un servizio efficiente e tempestivo per le imprese dei Settori economici interessati per garantirne l'operatività.
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI UFFICIO TRASPORTI PRIVATI E TRANSITI ECCEZIONALI
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- % delle autorizzazioni rilasciate in anticipo rispetto ai termini consentiti ex lege.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- CONFERMARE GLI ATTUALI STANDARDS NELLA TEMPISTICA DI RILASCIO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALLE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI, COMPRESI I TRANSITI ECCEZIONALI; - INCREMENTARE IL LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI.
MISURE ANTICORRUZIONE	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies) – formazione

VALORE PUBBLICO	5- BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LA VIABILITA' E LO SVILUPPO DI UNA MOBILITA' SOSTENIBILE in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse, per rendere sicura la rete viaria e creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne (viabilità, pianificazione della mobilità)
RESPONSABILE	CRISTIANO RISTORI
MISSIONE	10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
PROGRAMMA	05 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
OBIETTIVO STRATEGICO N.28	VIABILITA' Sicurezza della rete viaria provinciale e regionale in gestione
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	U.O. GESTIONE STRADALE AREA 1- OVEST U.O. GESTIONE STRADALE AREA 2 –EST UFFICIO COORDINAMENTO, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- n. di incidenti con danni a persone / anno; - % di rete stradale con apposizione di limiti di velocità; - % di rete stradale con apposizioni di limiti di portata; - % ponti/viadotti adeguati dal punto di vista statico sul totale dei ponti/viadotti in gestione.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- AGGIORNAMENTO DEL CATASTO STRADE E DEI BENI PATRIMONIALI DI COMPETENZA IN CONTINUA EVOLUZIONE; - MONITORAGGIO DELLO STATO MANUTENTIVO E DEFINIZIONE DELLE PRIORITA' DI INTERVENTO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE NORMATIVE E DI ESPOSIZIONE PER LA COLLETTIVITA'; - MONITORAGGIO DELLA SINISTROSITA' STRADALE E DEL TRAFFICO STRADALE CIRCOLANTE; - ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA AVENTI COME CONSEGUENZA DANNI AL PATRIMONIO DELLA RETE STRADALE IN GESTIONE; - GESTIONE APPALTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IN TEMA DI PAVIMENTAZIONI, GESTIONE DEL VERDE, SERVIZI INVERNALI, REGIMAZIONE IDRAULICA, SEGNALETICA, DISPOSITIVI DI RITENUTA, ETC FINALIZZANDO TUTTE LE RISORSE CHE ANNUALMENTE SARANNO RESE DISPONIBILI DA BILANCIO; - GARANTIRE IL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON LE RISORSE MINISTERIALI STANZIATE PER L'ANNUALITA' DI RIFERIMENTO; - LOTTO 1 DELLA VARIANTE NORD – ESECUZIONE DEL PRIMO LOTTO STRALCIO COMPRESO TRA I NODI 1 E 2, APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO ED ESECUZIONE DEL SUB-LOTTO COMPRESO TRA I NODI 2 E 3. APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO LOTTI 2-3, 3-5 E 10-12 CHE TUTTAVIA È SUBORDINATO ALL'ATTIVAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DI SAN GIULANO TERME DELLE PROCEDURE DI VAS; - COMPLETAMENTO DEI LAVORI E PROCESSO DI COLLAUDO DELLA VARIANTE SS 439 AL CENTRO ABITATO DI CASTELNUOVO VC, CON APERTURA AL TRAFFICO E PASSAGGIO DI COMPETENZA AD ANAS.
MISURE ANTICORRUZIONE	Controllo – trasparenza – sensibilizzazione e partecipazione – formazione – Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento – rotazione - Segnalazione e protezione

MISSIONE 11

VALORE PUBBLICO	4- BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER IL GOVERNO DEL TERRITORIO, PER LA SICUREZZA E LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE in termini di: pianificazione territoriale (PTC), ambiente (rifiuti), gestione dei rischi e messa in sicurezza (protezione civile), controllo dell'area vasta (polizia provinciale).
RESPONSABILE	CRISTIANO RISTORI
MISSIONE	11 – SOCCORSO CIVILE Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.
PROGRAMMA	01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO N.29	PROTEZIONE CIVILE Vigilanza e sicurezza del territorio
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UFFICIO DI PROTEZIONE CIVILE
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- n. di volontari di protezione civile / n. abitanti per 100.000; - % di assolvimento adempimenti previsti per stato di calamità/n° stati di calamità per anno.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GARANTIRE L'EFFICACE ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA PROVINCIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE ASSEGNATE CON LA LR 45/2020 E DAI SUCCESSIVI REGOLAMENTI ATTUATIVI.
MISURE ANTICORRUZIONE	Disciplina del conflitto d'interesse – formazione – trasparenza

MISSIONE 12

VALORE PUBBLICO	6- BENESSERE SOCIO-CULTURALE
AMBITO STRATEGICO DI INTERVENTO	-LA PROVINCIA PER LE PARI OPPORTUNITA' in termini di : servizi fruiti dalla collettività, partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale del territorio (parità di genere, inclusione, politiche giovanili, eventi culturali).
RESPONSABILE	PAOLA FIORAVANTI (ad interim)
MISSIONE	12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.
PROGRAMMA	04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
OBIETTIVO STRATEGICO N.30	PER IL CONTROLLO DEI FENOMENI DISCRIMINATORI IN AMBITO OCCUPAZIONALE E PER LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' SUL TERRITORIO PROVINCIALE A. Sviluppare i progetti di sostegno alle politiche di genere finanziati dalla Regione Toscana; B. Ampliare il raggio di azione della funzione "controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale" per ricomprendervi le fasce deboli del mercato del lavoro (migranti).
UNITA' DI STRUTTURA COINVOLTE (O SOLO U.O.)	UFF. PARI OPPORTUNITA' in collaborazione – per i progetti a finanziamento regionale – con U.O. Programmazione Scolastica e U.O. Segreteria
DURATA	TRIENNALE
INDICATORI	- N° di corsi attivati e conclusi; - N° di partecipanti, per tipologia; - Rispetto degli obiettivi previsti dai progetti approvati.
OBIETTIVI OPERATIVI (CONNESSI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO)	- GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE FSE; - SUPPORTO ALLA CONSIGLIERA DI PARITA' E AL CUG; - ATTUARE GLI INDIRIZZI EVENTUALMENTE IMPARTITI DALL'ENTE PER L'AMPLIAMENTO DEL RAGGIO DI AZIONE DELLA FUNZIONE.
MISURE ANTICORRUZIONE	Trasparenza.

"Allegato B"



PROVINCIA DI PISA

***OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-
2027***

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE 2025-2027

OBIETTIVI TRASVERSALI 2025-2027

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo TRASVERSALE di Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
1	N.16 SISTEMA INFORMATIVO Attuazione dell'agenda digitale della Provincia, in conformità con le direttive del CAD e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA	GOVERNARE L'EVOLUZIONE DELLE APPLICAZIONI E DEI SERVIZI DIGITALI CHE COSTITUISCONO IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LA SICUREZZA DELL'INFRASTRUTURA ICT	Migliorare l'efficienza del sistema informativo tramite l'adozione di nuove soluzioni tecniche e organizzative, lo sviluppo delle competenze digitali, l'aggiornamento ed il miglioramento della qualità dei dati pubblici	2025	Individuazione del Responsabile per la Transizione al Digitale e Relazione sullo stato di attuazione degli interventi	Tutti i settori dell'ente	40	1	Analisi e programmazione degli interventi sulla base delle nuove disposizioni normative, dall'evoluzione dei fabbisogni interni, delle esigenze di aggiornamento tecnologico e dalla scadenza dei contratti in essere, inclusa l'individuazione delle risorse di bilancio.	30	30/06/25			TRASPARENZA	Eventuale aggiorname nto del Programma triennale delle forniture e di beni e servizi, pubblicazion e documenti e dati in Amministrazi one Trasparente e sulla BDNCP			
								2	Censimento dello stato dell'arte dei servizi di rete e progettazione dei meccanismi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, in conformità all'art. 27, comma 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale.	30	31/12/25							
								3	Sviluppo delle competenze digitali tramite formazione sui temi della valorizzazione dei dati pubblici, della cybersicurezza e dell'uso responsabile dell'intelligenza artificiale.	20	31/12/25							
								4	Aggiornamento e miglioramento della qualità dei dati pubblici (open data) resi disponibili ai cittadini ed alle imprese	20	31/12/25							
													100					
				2026	Relazione sullo stato di attuazione degli interventi			1	Analisi e programmazione degli interventi sulla base dei nuovi requisiti derivanti dalle disposizioni normative, dall'evoluzione dei fabbisogni interni, delle esigenze di aggiornamento tecnologico e dalla scadenza dei contratti in essere, inclusa l'individuazione delle risorse di bilancio.	30	30/06/26							
								2	Attivazione dei meccanismi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, monitoraggio iniziale, analisi dei risultati e pubblicazione periodica dei dati di soddisfazione e delle statistiche di utilizzo, come previsto dal CAD.	30	31/12/26							
								3	Sviluppo delle competenze digitali tramite formazione sui temi della valorizzazione dei dati pubblici, della cybersicurezza e dell'uso responsabile dell'intelligenza artificiale.	20	31/12/26							
								4	Aggiornamento e miglioramento della qualità dei dati pubblici (open data) resi disponibili ai cittadini ed alle imprese.	20	31/12/26							
													100					
				2027	Relazione sullo stato di attuazione degli interventi			1	Analisi e programmazione degli interventi sulla base dei nuovi requisiti derivanti dalle disposizioni normative, dall'evoluzione dei fabbisogni interni, delle esigenze di aggiornamento tecnologico e dalla scadenza dei contratti in essere, inclusa l'individuazione delle risorse di bilancio.	30	30/06/27							
								2	Analisi approfondita dei risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi digitali, implementazione interventi per risolvere le criticità emerse; integrazione del ciclo di feedback nel processo di sviluppo dei servizi digitali, per garantire un miglioramento costante nel tempo.	30	31/12/27							
								3	Sviluppo delle competenze digitali tramite formazione sui temi della valorizzazione dei dati pubblici, della cybersicurezza e dell'uso responsabile dell'intelligenza artificiale.	20	31/12/27							
								4	Aggiornamento e miglioramento della qualità dei dati pubblici (open data) resi disponibili ai cittadini ed alle imprese.	20	31/12/27							
													100					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI TRASVERSALI DI PERFORMANCE 2025-2027

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo TRASVERSALE di Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	
2	N.1_RAFFORZAMENTO DELLA PROVINCIA COME AREA VASTA MIGLIORANDO LA GOVERNANCE MULTILIVELLO E LA STRATEGIA DI TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	FUNZIONE DI ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI- COMUNICAZIONE E GOVERNANCE DEL TERRITORIO	LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	2025	Numero attività di comunicazione effettuate (Conferenze stampa, comunicati stampa, post ed eventi su social)	Tutti i Settori	20	1	Sviluppo dell'operatività del Piano della Comunicazione	30	30/06/25			Misure di partecipazione e sensibilizzazione; -Misure generali di trasparenza;	Comunica zione e pubblicazi one	
								2	Strategie comunicative	30	30/09/25					
								3	Attuazione del Piano della Comunicazione	40	31/12/25					
										100						
				2026	Numero attività di comunicazione effettuate (Conferenze stampa, comunicati stampa, post ed eventi su social)	Tutti i Settori		1	Miglioramento dell'operatività del Piano della Comunicazione	30	30/06/26					
								2	Strategie comunicative	30	30/09/26					
								3	Monitoraggio Piano della Comunicazione	40	31/12/26					
										100						
				2027				1								
								2								
								3								
						0										

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo TRASVERSALE di Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
3	N.1_RAFFORZAMENTO DELLA PROVINCIA COME AREA VASTA MIGLIORANDO LA GOVERNANCE MULTILIVELLO E LA STRATEGIA DI TRASPARENZA E COMUNICAZIONE	FUNZIONE DI ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI- COMUNICAZIONE E GOVERNANCE DEL TERRITORIO	Implementazione sistema di validazione dei dati di cui alla Delibera ANAC 495/2024	2025	Numero attività effettuate con i Settori	Tutti i Settori	40	1	Formazione interna su Delibera ANAC n.495/2024	30	30/06/25			Misure di partecipazione e sensibilizzazion e; -Misure generali di trasparenza;	Comunica zione e pubblicazi one				
								2	Predisposizione schede e implementazione del Processo di validazione dei dati	40	30/09/25								
								3	Pubblicazione schede aggiornate	30	31/12/25								
													100						
				2026	Numero attività effettuate con i Settori	Tutti i Settori		1	Aggiornamento Formazione interna su Delibera ANAC n.495/2024	30	30/06/26								
								2	Predisposizione e validazione ulteriori schede	30	30/09/26								
								3	Pubblicazione schede aggiornate	40	31/12/26								
													100						
				2027				1											
								2											
								3											
									0										

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

SEGRETARIO GENERALE

DUP 2024-2026																
Nr	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.		Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore
1	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENT O EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico-finanziaria	Riduzione tempi di pagamento delle fatture	2025	"Tempi di pagamento e ritardo sono elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni". L'indicatore 2025 deve garantire il rispetto del termine di 30 gg. In un'ottica di efficientamento si deve tendere al miglioramento degli indicatori 2025 rispetto al 2024.	Programmazio ne e Risorse		1		Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture riferite all'anno 2024.	15	31/03/25			TRASPARENZA	Pubblicità
								2		Monitoraggio e analisi dei tempi di pagamento delle fatture riferite al primo semestre 2025 ed attivazione di eventuali procedure correttive.	15	30/09/25				
								3		Confronto dei dati rilevati nel 2025 con quelli rilevati nel 2024.	20	31/12/25				
								4		Adozione delle determinine di liquidazione entro il termine di 7 gg lavorativi antecedenti la scadenza delle fatture.	50	31/12/25				

SEGRETERIA GENERALE

DUP 2025-2027																			
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.		Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore			
1	N.3. LA CARTA DEI SERVIZI COME RUOLO DI GARANZIA SULLA QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI.	COORDINAMENTO ATTIVITA' PER APPROVAZIONE CARTA DEI SERVIZI	CARTA DEI SERVIZI	2025	Redazione/Approvazio ne	Tutti i Settori	10	1		Redazione schema	60	31/03/25			Misure di sensibilizza zione e partecipazio ne	Numero incontri e pubblicazi one			
								2		Condivisione schema Dirgenti/Funzionari EQ	20	30/06/25							
								3		Approvazione Carta dei Servizi	20	31/12/25							
													100						
				2026	Numero schede aggiornate su quelle approvate	Tutti i Settori		1		Implementazione schede	40	30/09/26							
								2		Eventuali aggiornamenti	30	30/10/26							
								3		Aggiornamento Carta dei Servizi	30	31/12/26							
													100						
				2027				1											
								2											
								3											
											0								

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

AVVOCATURA																					
DUP 2025-2027																					
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.		Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore					
1	N. 19 - AVVOCATURA – EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI SUPPORTO GIURIDICO E DI CONSULENZA LEGALE E DI DIFESA IN GIUDIZIO A FAVORE DELL'ENTE	RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ENTE	Implementazione delle risorse finanziarie dell'Ente mediante un programma di recupero delle somme dovute da terzi anche a seguito di provvedimenti giudiziali e attivazione procedure di recupero annuale	2025	DI RISULTATO: 3% al 7% di crediti riscossi rispetto al totale dei crediti rilevato con l'azione 1 DI PROCESSO: Procedure intraprese per ameno il 20% del totale crediti rilevato con l'azione 1	U.O. Segreteria Generale	15	1		Ricognizione dei crediti e acquisizione dei relativi fascicoli dall'archivio cartaceo dell'Avvocatura con aggiornamento posizioni da recuperare al 30/06/2025.	40	31/07/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI	n. dichiarazi oni di sussistenz a di conflitto di interessi					
								2		Monitoraggio e definizione procedure di recupero.	20	30/09/25									
								3		Avvio procedure di recupero bonario o giudiziale	40	31/12/25									
														100							
				2026	DI RISULTATO: 3% al 7% di crediti riscossi rispetto al totale dei crediti rilevato con l'azione 1 DI PROCESSO: Procedure intraprese per ameno il 20% del totale crediti rilevato con l'azione 1	U.O. Segreteria Generale		1		Ricognizione dei crediti e acquisizione dei relativi fascicoli dall'archivio cartaceo dell'Avvocatura con aggiornamento posizioni da recuperare al 30/06/2026.	40	31/07/26									
								2		Monitoraggio e definizione procedure di recupero.	20	30/09/26									
								3		Avvio procedure di recupero bonario o giudiziale	40	31/12/26									
														100							
				2027	DI RISULTATO: 3% al 7% di crediti riscossi rispetto al totale dei crediti rilevato con l'azione 1 DI PROCESSO: Procedure intraprese per ameno il 20% del totale crediti rilevato con l'azione 1	U.O. Segreteria Generale		1		Ricognizione dei crediti e acquisizione dei relativi fascicoli dall'archivio cartaceo dell'Avvocatura con aggiornamento posizioni da recuperare al 30/06/2027.	40	31/07/27									
								2		Monitoraggio e definizione procedure di recupero.	20	30/09/27									
								3		Avvio procedure di recupero bonario o giudiziale	40	31/12/27									
														100							

POLIZIA PROVINCIALE																						
DUP 2025-2027																						
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.		Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore						
1	N. 20 POLIZIA PROVINCIALE vigilanza e controllo del territorio con particolare riferimento alle aree extraurbane al fine di migliorare il livello di sicurezza pubblica – ambientale e della circolazione stradale	1) pianificazione e coordinamento delle attività di Polizia finalizzate a dare risposte ai bisogni della collettività 2) snellimento dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei provvedimenti (sanzioni accessorie) in materia di CdS 3) coordinamento delle attività di contenimento della fauna selvatica e dei servizi di vigilanza ittica e ambientale 4) pianificazione e coordinamento di specifiche attività di Polizia stradale 5) pianificazione e organizzazione dei servizi di ordine pubblico coordinati dal Ministero dell'Interno.	vigilanza volontaria: informatizzazione delle domande di rilascio/rinnovo della qualifica di Guardia Giurata Volontaria; coordinamento interventi contenimento fauna “collettivi”	2025	informatizzazione del 75% delle richieste di qualifica GGV: 100% coordinamento degli interventi di contenimento fauna in forma “collettiva”		15	1		informatizzazione richieste qualifiche GGV	80	31/12/25			trasparenza, controllo	Informatizz azione e controlli a campione sulla correttezza delle richieste						
								2		coordinamento interventi contenimento fauna	20	31/12/25										
				2026				1														
								2														
								3														
				2027				1														
								2														
																	0					
																	0					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE

DUP 2025-2027																		
Nr	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore di output:	Indicatore di processo:	Collab orazio ni	Pesi	N.	Azione	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore		
1	N. 4 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO	PREDISPOSIZIONE PIAO	IMPLEMENTAZION E COGE/CONTABILIT A' CORRELATA AGLI OBIETTIVI	2025		acquisizione proposte tecnico/economi che ≥ 2		8	1	analisi del contesto di riferimento	20	31/03/25			ATTIVITA' DI CONTROLLO	oggettiviz zazione processo di valutazion e performan ce		
									2	studio del mercato	20	30/04/25						
									3	individuazione caratteristiche richieste	20	30/06/25						
									4	creazione progetto ai fini dell'acquisizione di proposte da parte del mercato dei fornitori	30	30/09/25						
									5	acquisizione proposte tecnico/economiche ai fini dell'individuazione del budget necessario per gli opportuni stanziamenti di bilancio	10	31/10/25						
												100						
				2026	ACQUISIZIONE SOFTWARE E RELATIVA IMPLEMENTAZIONE		SETTOR E PROGR AMMAZI ONE E RISORS E	1	valutazione proposte tecnico/economiche	20	31/03/26							
								2	acquisto software	20	30/09/26							
								3	implementazione software con i dati dell'Ente	30	31/10/26							
								4	prove di funzionamento: avvio prime attività di controllo	30	31/12/26							
												100						
				2027				1	manutenzione software all'esito delle prime prove di funzionamento	20								
								2	attività di controllo	30								
								3	monitoraggio dei controlli ai fini dell'esame risultati	50								
																	100	

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																
Nr	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore di output	Indicatore di processo	Collab orazio ni	Pesi	n.	Azione	Peso %	Scadenza prevista	Scadenza Effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore
2		DEFINIZIONE RAPPORTI PATRIMONIALI CON VARI COMUNI MEDIANTE ATTUAZIONE DI SPECIFICI PROTOCOLLI	ATTUAZIONE PROTOCOLLO COMUNE DI CASCINA	2023	numero di immobili alienati/acquisiti ai fini della relativa funzionalizzazione: 2	numero di immobili funzionalizzabili: 4		19	1	definizione condivisa con il Comune di Cascina dei contenuti del protocollo con individuazione delle reciproche partite patrimoniali	20	31/03/23	31/03/23		TRASPARENZA AI FINI ANTICORRUZIONE	collegialità valutazion i endoproce dimentali
									2	svolgimento tavolo tecnico finalizzato all'individuazione del perimetro economico delle reciproche partite patrimoniali new avvio tavolo tecnico	50 30	30/10/2023- new 31/03/2023				
									3	individuazione proposta/e di definizione new definizione criteri di stima	30 50	31/12/23				
				2024	definizione accordo	accordo definito 1		7			100					
									1	definizione accordo	60	30/11/24				
									2	svolgimento tavolo tecnico finalizzato all'individuazione del perimetro economico delle reciproche partite patrimoniali	40	31/12/24				
											100					
				2025	numero di immobili alienati/acquisiti ai fini della relativa funzionalizzazione: 2	numero di immobili funzionalizzabili: 4		7	1	prosecuzione tavolo tecnico finalizzato all'individuazione del perimetro economico delle reciproche partite patrimoniali	30	31/07/25				
									2	definizione stime	20	30/09/25				
									3	individuazione proposta/e di definizione	15	31/10/25				
									4	predisposizione proposta di deliberazione consiliare ai fini dell'approvazione delle acquisizioni/alienazioni individuate	15	30/11/25				
									5	attuazione permuta	20	31/12/25				
											100					
3	N. 12 - VALORIZZAZIONE E REDDITTIVITA' DEL PATRIMONIO	INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI	IMPLEMENTAZION E SISTEMA DI RILEVAZIONE "CUSTOMER SATISFACTION" UFFICIO ESPROPRI	2023	numero questionari compilati	numero accessi alla sezione		15	1	analisi del contesto di riferimento	20	31/05/23	30/04/23		SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	n.question ari ricevuti compilati/ n.question ari somminist rati
									2	progettazione questionario	30	31/07/23	31/05/23			
									3	progettazione sistema di rilevazione	30	31/10/23				
									4	sperimentazione somministrazione questionario	20	31/12/23				
											100					
				2024	numero questionari compilati	numero accessi alla sezione		7	1	analisi risultati sperimentazione somministrazione	40	31/05/24	30/05/24			
									2	attuazione correttivi sia del questionario che del sistema di rilevazione	30	31/07/24- 31/10/24				
									3	standardizzazione somministrazione questionario	30	31/12/24				
											100					
				2025				7	1	manutenzione questionario e sistema di rilevazione	20	31/05/25				
									2	standardizzazione acquisizione risultati della rilevazione	30	31/07/25				
									3	monitoraggio dei risultati ai fini della programmazione delle attività e dell'orientamento organizzativo	50	31/12/25				
											100					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

4	ATTUAZIONE PIANO ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI	RICOGNIZIONE ELENCO IMMOBILI AI FINI DELL'INDIVIDUAZIONE DI PRIORITA' E FINALITA' DEI PROCESSI DI ALIENAZIONE/VALORIZZAZIONE	2024	Numero immobili alienati e/o valorizzati ≥ 2	Numero procedimenti di alienazione e/o valorizzazione attivati ≥ 4	14	1	impulso prioritario alle procedure di vendita delle sedi Ex IPSIA di Pontedera e alle procedure per la locazione di immobili da destinare prioritariamente al servizio di accoglienza migranti.	30	30/04/24	17/04/24	TRASPARENZA AI FINI ANTICORRUZIONE	collegialità valutazioni endoprocedimentali	Misure Antiriciclaggio
							2	analisi singoli cespiti e individuazione ulteriori priorità di vendita e processi di valorizzazione	20	30/06/24 30/11/24				VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
							3	eventuale adeguamento dell'annualità 2024 del vigente Piano Triennale Alienazioni e Valorizzazioni 2024-2026	10	30/06/24 30/11/24				
							4	attuazione procedure di alienazione e valorizzazione individuate per l'annualità 2024, inclusa la ripetizione di eventuali aste andate deserte.	40	31/12/24				
									100					
			2025	Numero immobili alienati e/o valorizzati ≥ 2	Numero procedimenti di alienazione e/o valorizzazione attivati ≥ 4	12	1	revisione analisi singoli cespiti e individuazione priorità di vendita e processi di valorizzazione	20	31/03/25				
							2	eventuale adeguamento dell'annualità 2025 del vigente Piano Triennale Alienazioni e Valorizzazioni 2024-2026	30	31/05/25				
							3	avvio procedure di alienazione e valorizzazione individuate per l'annualità 2025	50	31/12/25				
									100					
			2026				1	ricognizione e revisione analisi singoli cespiti e individuazione priorità di vendita e processi di valorizzazione	20	31/03/26				
							2	eventuale adeguamento dell'annualità 2026 del vigente Piano Triennale Alienazioni e Valorizzazioni 2024-2026	30	31/05/26				
							3	avvio procedure di alienazione e valorizzazione individuate per l'annualità 2026	50	31/12/26				
									100					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

5	N. 12 - VALORIZZAZIONE E REDDITTIVITA' DEL PATRIMONIO	INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI	DEFINIZIONE PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO	2024	definizione procedimento ≥ 2	numero attività esperite ≥ 5		14	1	SRT 439-VARIANTE AL C.A. DI CASTELNUOVO VAL DI CECINA definizione contenzioso esistente ai fini del trasferimento ad ANAS a seguito del collaudo dell'opera-SRT 68 n. 1 procedimento - n. 3 2 procedimenti idraulica ante subentro RT (Lupicaia -Canneto-Cassa Espansione E4)-SP 27 Km 0+650_1+100	100	31/12/24			TRASPARENZA-SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numerosit à soggetti partecipa nti al procedime nto					
				2025	definizione procedimento ≥ 2	numero attività esperite ≥ 5		15	1	N. 3 Pratiche arretrate CPE di richiesta determinazione indennità definitive (Terna 2/2021 cabina primaria Ospedaletto Visignano-Regione Toscana 1/2022 Torretta-ASA Livorno 3/2023 Pozzo Pomaia 5). N 2 procedimenti espropriativi arretrati (SP 10-SP 30 Rotatoria Vecchiano-SP 11 regolarizzazione signori Baldacci/Barlettani)	100	31/12/25									
											100										
				2026	definizione procedimento	numero attività esperite			1	Individuazione procedure da definire e relativa attuazione	100	31/12/26									
										100											
6	N. 13 - REPERIMENTO IMMOBILI PER FABBISOGNO SCOLASTICO	RICOGNIZIONE IMMOBILI DISPONIBILI	IMPLEMENTAZION E SISTEMA RICOGNITIVO SPAZI SCOLASTICI E ALTRE FUNZIONI ISTITUZIONALI	2023	% mq di fabbisogno soddisfatta	mq di fabbisogno spazi scolastici	SETTO RE EDILIZ IA E PROG RAMM AZION E SCOL ASTIC A	16	1	ricognizione spazi scolastici dei vari istituti e relativa informatizzazione	20	30/04/23	30/04/23		TRASPARENZA-SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	numerosit à soggetti partecipa nti al procedime nto					
									2	ricognizione fabbisogni dei vari istituti A.S. 2023/2024	20	31/05/23	31/05/23								
									3	analisi scostamenti	40	31/07/23	30/06/23								
									4	standardizzazione processo di ricognizione	20	31/12/23									
														100							
				2024	% mq di fabbisogno soddisfatta ≥ 80%	mq di fabbisogno spazi scolastici 100%		11	1	manutenzione sistema di ricognizione spazi	10	31/01/24	30/01/24								
									2	ricognizione fabbisogni spazi A.S.2024/2025 dei vari istituti	10	~~31/05/24~~ 31/08/24									
									3	aggiornamento fabbisogni A.S. 2024/2025	10	~~30/06/24~~ 31/08/24									
									4	individuazione soluzioni per il soddisfacimento del fabbisogno A.S. 2024/2025	30	~~30/06/24~~ 31/08/24									
									5	attuazione soluzioni che richiedono il ricorso al mercato immobiliare	25	~~10/09/24~~ 31/10/24									
									6	standardizzazione rilevazione scostamenti	15	31/12/24									
														100							
				2025	% mq di fabbisogno soddisfatta ≥ 80%	mq di fabbisogno spazi scolastici 100%		11	1	ricognizione fabbisogni spazi A.S.2025/2026 dei vari istituti	10	31/03/25									
									2	informatizzazione processo ricognizione fabbisogni	10	30/04/25									
									3	analisi scostamenti rilevati fra fabbisogni e spazi disponibili	10	31/05/25									
									4	individuazione soluzioni per il soddisfacimento del fabbisogno A.S. 2025/2026	25	30/06/25									
									5	attuazione soluzioni che richiedono il ricorso al mercato immobiliare	35	15/09/25									
									6	monitoraggio	10	31/12/25									
																	100				

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

PROGRAMMAZIONE E RISORSE

ENTRATE E CONCESSIONI

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore
1	N.11 Ricognizione, verifica e potenziamento attività di recupero delle entrate di competenza dell'ente	Consolidamento e sviluppo del portale dedicato al Canone Unico con l'adeguamento costante sia della documentazione amministrativa sia delle visure delle banche dati	Migliorare il rapporto con il cittadino aumentando e diversificando l'orario di ricevimento sia telematico on line da effettuare da remoto sia di persona	2025	aumento del 30% rispetto all'attuale		25	1	implementazione servizi all'utenza mediante aumento dell'orario di ricevimento e gestione del calendario appuntamenti da svolgere da remoto	40	30/04/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	n° dichiarazio ni sussistenz a conflitto di interessi
								2	formazione del personale compreso strategie di ascolto degli stakeholders	20	30/09/25				
								3	aumento interlocuzione diretta con uffici interni ed esterni e con gli utenti al fine della risoluzione delle problematiche e del miglioramento del rapporto	40	31/12/25				
											100				

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore			
2	N.11 Ricognizione, verifica e potenziamento attività di recupero delle entrate di competenza dell'ente	Consolidamento e sviluppo banche dati con implementazione continua di innovazioni tecnologiche nella gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni Codice della Strada	Riduzione tempistica di lavorazione per la notifica verbali per violazioni al Codice della Strada	2025	riduzione ≥ 30% rispetto ai termini di legge		15	1	aggiornamento del personale	30	30/09/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	n° dichiarazio ni sussistenz a conflitto di interessi			
								2	aggiornamento del programma in base alle nostre esigenze	70	31/12/25							
													100					
				2026				1	aggiornamento del personale									
								2	aggiornamento del programma in base alle nostre esigenze									
													0					
				2027				1	aggiornamento del personale									
								2	aggiornamento del programma in base alle nostre esigenze									
										0								

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

RISORSE UMANE, GESTIONE BILANCIO E SERVIZI FISCALI

DUP 2025-2027																	
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore		
2	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico- finanziaria	Sistemazioni contributive. Sistemazioni delle posizione già certificate su Passweb negli anni 2020 - 2023 con invio denuncia a variazione. Sistemazione delle regolarizzazioni contributive che invierà INPS.	2025	sistemazione posizione previdenziali con invio denuncia ListaposPA a variazione		15	1	Ricostruzione dei dati contributivi ed invio denuncia a variazione.	100	31/12/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	N° dichiarazion i sussistenza conflitto interessi		
												100					
				2026				1	Verifica e sistemazione delle posizioni INPS dei dipendenti in servizio								
								2									
								3									
												0					
				2027				1									
								2									
								3									
										0							

167 / 293

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore				
3	N.18 - ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI	Gestione accentrata delle procedure concorsuali e selettive a supporto dei Comuni	Espletamento di concorsi e gestione delle graduatorie per le assunzioni di personale da parte degli altri enti del territorio	2025	svolgimento di n. 1 procedura concorsuale a seguito di convenzione stipulata con Ente del territorio provinciale		15	1	Istruttoria domande dei concorsi indetti	30	31/01/25			GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI- TRASPARE NZA E PUBBLICITA ,	Verifica sussistenza situazioni di incompatibil ità. Rispetto obblighi di pubblicazio ne				
								2	Svolgimento prove di esame dei concorsi indetti	60	31/04/25								
								3	Trasmissione dell'elenco dei vincitori agli enti aderenti	10	30/06/25								
													100						
				2026	svolgimento incontri per la valutazione iniziale di fattibilità			1	Avvio collaborazione con i Comuni per la realizzazione della Centrale Unica dei Concorsi										
								2											
								3											
												0							
				2027				1											
								2											
								3											
												0							

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore				
4	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico- finanziaria	Regolamentazione presenze/assenze a seguito dell'approvazione del POLA	2025	n. controlli effettuati su n. dipendenti smartabili		15	1	Verifica fattibilità con gestore portale del dipendente	30	15/02/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI	N°dichiarazi oni sussistenza conflitto interessi				
								2	Attuazione nuova modalità di registrazione prestazione in SW	5	28/02/25								
								3	Monitoraggio	65	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
																0			

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																	
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore		
5	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico-finanziaria	Programmazione Annuale dei Flussi di cassa (Nuovo adempimento previsto dall'art. 6 del D.M. 155/2024 finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento)	2025	Predisposizione ed approvazione Decreto del Presidente		15	1	Elaborazione dati tempi di pagamenti e degli altri dati per la predisposizione del modello ufficiale elaborato da RGS	50	28/02/25						
								2	Controllo e condivisione con il Collegio dei revisori	10	28/02/25						
								3	Approvazione Atto da parte dell'amministrazione e comunicazione all'interno dell'Ente	40	28/02/25						
													100				
				2026				1									
								2									
								3									
												0					
				2027				1									
								2									
								3									
												0					

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore
1	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico- finanziaria	Riduzione tempi di pagamento delle fatture	2025	"Tempi di pagamento e ritardo sono elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni". L'indicatore 2025 deve garantire il rispetto del termine di 30 gg. In un'ottica di efficientamento si deve tendere al miglioramento degli indicatori 2025 rispetto al 2024.	Programmazione e Risorse		1	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture riferite all'anno 2024.	15	31/03/25			TRASPARENZA	Pubblicità
								2	Monitoraggio e analisi dei tempi di pagamento delle fatture riferite al primo semestre 2025 ed attivazione di eventuali procedure correttive.	15	30/09/25				
								3	Confronto dei dati rilevati nel 2025 con quelli rilevati nel 2024.	20	31/12/25				
								4	Adozione delle determine di liquidazione entro il termine di 7 gg lavorativi antecedenti la scadenza delle fatture.	50	31/12/25				

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

EDILIZIA ZONA PISA-EDILIZIA ZONA FUORI PISA-EDILIZIA E IMPIANTI

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore
1	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	ATTUAZIONE PROGRAMMI D'INVESTIMENTO IN EDILIZIA SCOLASTICA	ATTUAZIONE INTERVENTI DEL PNRR: ** ITI L. da Vinci di Pisa (fabbricato principale) ** ITI L. da Vinci di Pisa (edificio hangar) ** Liceo Artistico Russoli di Cascina ** ITC Cattaneo di San Miniato ** Palestre di Via Bovio a Pisa ** Nuova palestra presso villaggio scolastico di Pontedera ** Nuova palestra IIS Pesenti di Cascina ** Nuova palestra Istituto Matteotti di Pisa	2025	Avanzamento medio lavori ≥ 60%	Supporto Amministrativo	40	1	Gestione fase di esecuzione dei lavori	100	31/12/25				Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%
								2026	Avanzamento lavori =100%	Supporto Amministrativo		1	Gestione fase di esecuzione dei lavori e relativi collaudi		
										100					

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore
2	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	ATTUAZIONE PROGRAMMI D'INVESTIMENTO IN EDILIZIA SCOLASTICA	NUOVO EDIFICIO LICEO MONTALE DI PONTEDERA	2025	N. Certificati di collaudo emessi/ N. Certificati di collaudo da emettere = 100%	Supporto Amministrativo	8	1	Definizione collaudo tecnico- amministrativo	60	30/06/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%
					Spesa rendicontata/spesa da rendicontare ≥ 80%			2	Rendicontazione della spesa	40	31/12/25				
										100					

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

EDILIZIA E IMPIANTI

DUP 2025-2027																	
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore		
1	N.14 – MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI	MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA	PIANO DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO	2025	Pianificazione interventi definita almeno per il 70%	Altri Settori dell'Ente	25	1	Sopralluoghi sedi di lavoro con RSPP e individuazione priorità	30	31/05/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%		
								2	Redazione piano di miglioramento con relative priorità di intervento	30	30/06/25						
								3	Attuazione piano di miglioramento- priorità 2025	40	31/12/25						
												100					
				2026	N. interventi eseguiti / N. Interventi da eseguire ≥ 40%	Altri Settori dell'Ente		1	Attuazione interventi	100	31/12/26						
												100					
				2027	N. interventi eseguiti / N. Interventi da eseguire ≥ 80%	Altri Settori dell'Ente		1	Attuazione interventi	100	31/12/27						
										100							

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
2	N.14 – MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI	MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA	INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELLA SEDE ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA DI PISA IN PIAZZA VITTORIO EMANUELE II	2025	Avanzamento lavori = 100%	Supporto Amministrativo	10	1	Gestione fase di esecuzione dei lavori in corso relativi a copertura e facciate	40	31/07/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
					N. Certificati di collaudo emessi/ N. Certificati di collaudo da emettere = 100%			2	Collaudo dei lavori in corso relativi a copertura e facciate	20	31/10/25					
					N. incarichi affidati/ N. incarichi da affidare = 100%			3	Affidamento incarico elaborazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali (DOCFAP) per adeguamento funzionale dell'edificio	20	31/03/25					
					N. DOCFAP acquisiti / N. DOCFAP da acquisire = 100%			4	Acquisizione DOCFAP	20	31/05/25					
										100						

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore	Misure Antiricicla ggio
3	N.14 – MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI	MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA	RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE "LA LIMONAIA"	2025	N. incarichi affidati/ N. incarichi da affidare = 100%	U.O. Patrimonio - Supporto Amministrativo	10	1	Affidamento incarico per elaborazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali (DOCFAP)	40	30/06/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
					N. DOCFAP acquisiti / N. DOCFAP da acquisire = 100%				Acquisizione DOCFAP	60	31/12/25					
										100						

PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruz ione	Indicatore
1	N.21 - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE	PIANO DI UTILIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	PIANO DI UTILIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE	2025	N. Atti adottati / N. Atti da adottare = 100%	Altre Unità Organizzative del Settore	7	1	Analisi dei dati relativi alle iscrizioni e all'organico di diritto	20	30/06/25			PARTECIPAZIONE – CONTROLLO E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ	Attività di sensibilizzazio ne – Condivisione e pubblicità
								2	Ricognizione degli spazi disponibili anche a seguito della realizzazione di nuovi spazi e/o adeguamento di quelli esistenti, implementazione dati conoscitivi degli edifici, delle relative dotazioni e dei servizi di supporto all'attività didattica	50	31/08/25				
								3	Predisposizione piano di utilizzazione degli edifici scolastici	30	15/09/25				

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

VIABILITA', TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE																
		DUP 2025-2027														
N.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzi one	Indicatore	
1	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENT O EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico-finanziaria	Riduzione tempi di pagamento delle fatture	2025	"Tempi di pagamento e ritardo sono elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni". L'indicatore 2025 deve garantire il rispetto del termine di 30 gg. In un'ottica di efficientamento si deve tendere al miglioramento degli indicatori 2025 rispetto al 2024.	Programmazion e e Risorse		1	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture riferite all'anno 2024.	15	31/03/25			TRASPARENZA	Pubblicità	
								2	Monitoraggio e analisi dei tempi di pagamento delle fatture riferite al primo semestre 2025 ed attivazione di eventuali procedure correttive.	15	30/09/25					
								3	Confronto dei dati rilevati nel 2025 con quelli rilevati nel 2024.	20	31/12/25					
								4	Adozione delle determine di liquidazione entro il termine di 7 gg lavorativi antecedenti la scadenza delle fatture.	50	31/12/25					
										100						

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

Gestione Stradale Area 1 OVEST- Gestione Stradale Area 2 EST- VIABILITA' SSPP e SSRR (Coordinamento, Pianificazione e Controllo) - Ufficio di Protezione Civile - Ufficio Supporto al Settore Viabilità

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore	Misure Antiricicl aggio			
1	N. 28 - VIABILITA' Sicurezza della rete viaria provinciale e regionale in gestione	GARANTIRE IL RISPETTO DELLE TEM-PISTICHE DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON LE RISORSE MINISTERIALI STANZIATE PER L'ANNUALITA' DI RIFERIMENTO; LOTTO 1 DELLA VARIANTE NORD – SVOLGIMENTO DELLA GARA D'APPALTO INTEGRATO, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL PRIMO LOTTO STRALCIO COMPRESO TRA I NODI 1 E 2 e del SECONDO LOTTO STRALCIO TRA I NODI 2 e 3	Rispetto, nei limiti delle capacità operative della struttura, della spesa delle linee di finanziamento Ministeriale assegnate al Settore per gli anni 2025 (5,05 Mln di Euro), 2026 (€ 8,7 Mln) e 2027 (€ 8,7 Mln) e completamento degli interventi avvisati negli anni precedenti	2025	Determina di indizione gara per i lavori ai ponti della Via di Ripafratta; Determina di ammissibilità del Collaudo per gli interventi del ponte SP 1 della Botte, del ponte lungo la SP 329	Ragioneria + Contratti	35	1	Emissione del certificato di Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria al ponte lungo la SP 1 della Botte km 0+380	20	30/06/25			CONTROLL O- TRASPARE NZA- SENSIBILIZ ZAZIONE E PARTECIP AZIONE- FORMAZIO NE- DEFINIZIO NE E PROMOZIO NE DELL'ETIC A E DI STANDAR D DI COMPORT AMENTO- ROTAZION E- SEGNALAZ IONE E PROTEZIO NE	Report delle anomalie registrate nell'anda mento dei vari appalti ed iniziative assunte	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018			
								2	Avvio dei lavori di concerto con il Comune di Monteverdi M.mo del ponte ubicato lungo la SP 329 al km 23+180	15	30/06/25								
								3	Emissione del certificato di Ultimazione dei lavori di manutenzione straordinaria al ponte lungo la SP 329 del Passo di Bocca di Valle al km 23+180	20	31/12/25								
								4	Emissione della Determinazione Dirigenziale di ammissibilità del Certificato di Collaudo Statico e Tecnico Amministrativo dei lavori di manutenzione straordinaria al ponte lungo la SP 1 della Botte km 0+380	10	31/12/25								
								5	Approvazione del progetto esecutivo ed indizione della gara d'appalto per la manutenzione straordinaria dei ponti sul Serchio e sul Canale Ozzeri della SP 30-dir Via di Ripafratta	15	31/12/25								
								6	Emissione della Determinazione Dirigenziale di ammissibilità del Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria al ponte lungo la SP 329 del Passo di Bocca di Valle km 23+180	10	31/12/25								
									7	Indizione delle procedure di affidamento previste per l'annualità 2025	10	31/12/25							
													100						
				2026	Determina di ammissibilità del Collaudo il lotto stralcio compreso tra i nodi 1-2 della Viabilità Nord	Ragioneria + Contratti		1	Emissione del Certificato di Ultimazione dei lavori del lotto stralcio compreso tra i nodi 1-2 della Viabilità Nord		30/06/26								
								2	Emissione della Determinazione Dirigenziale di ammissibilità del Certificato di Collaudo Statico e Tecnico Amministrativo dei lavori del lotto stralcio compreso tra i nodi 1-2 della Viabilità Nord		31/12/26								
						Ragioneria + U.O. Gare + U.O. Contratti		3	Indizione delle procedure di affidamento previste per l'annualità 2026		31/12/26								
													0						
				2027	Determina di ammissibilità del Collaudo il lotto stralcio compreso tra i nodi 2-3 della Viabilità Nord	Ragioneria + U.O. Gare + U.O. Contratti		1	Emissione del Certificato di Ultimazione dei lavori del lotto stralcio compreso tra i nodi 2-3 della Viabilità Nord		30/06/27								
								2	Emissione della Determinazione Dirigenziale di ammissibilità del Certificato di Collaudo Statico e Tecnico Amministrativo dei lavori del lotto stralcio compreso tra i nodi 2-3 della Viabilità Nord		31/12/27								
								3	Indizione delle procedure di affidamento previste per l'annualità 2027		31/12/27								
										0									

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

DUP 2025-2027																						
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore	Misure Antiricicli aggio						
1	N. 26 - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE Connessione tra le varie Comunità mediante servizi di mobilità Pubblica	ADEMPIMENTI CONNESSI AI SERVIZI PER LE AREE COSIDDETTE A DOMANDA DEBOLE RIGUARDANTI LE AREE DELLA VALDICECINA, VALDARNO E DELL'EXTRAURBANO PISANO (COSIDDETTI "LOTTI DEBOLI")	Aggiudicazione degli appalti di servizio ed avvio dei servizi stessi. Aggiudicazione appalti.	2025	Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione dei 3 Lotti deboli	Regione - Comuni - U.O. Gare e Centrale di Committenza	30	1	Indizione delle gare OEPV	40	31/03/25		Come da posticipo scadenza decisa ad settembre 2024. La scadenza del 31/10 è da verificare in funzione delle offerte che perverranno e dei tempi per la disponibilità di personale e di beni in linea con la documentazione di gara	CONTROLLO-TRASPARENZA- SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE- FORMAZIONE-DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO- ROTAZIONE-SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	Report delle anomalie registrate nell'andamento dei vari appalti ed iniziative assunte	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018						
								2	Affidamento lotti	40	31/07/25											
								3	Avvio dei Servizi	20	31/10/25											
												100										
				2026				1														
								2														
								3														
												0										
				2027				1														
								2														
								3														
																	0					

PROTEZIONE CIVILE

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzi one	Indicatore			
1	29 - PROTEZIONE CIVILE Vigilanza e sicurezza del territorio	GARANTIRE L'EFFICACE ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA PROVINCIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE ASSEGNATE CON LA LR 45/2020 E DAI SUCCESSIVI REGOLAMENTI ATTUATIVI.	Revisione del Piano Provinciale alla luce della nuova normativa nazionale e regionale e redazione dei 9 piani di Ambito	2025	Redazione dei Piani di Ambito ≥ 5	Regione Toscana, Prefettura, Comuni e Gestioni Associate della Provincia e tutti gli altri soggetti interessati	15	1	Elaborazioni di 5 piani d'Ambito in collaborazione con Prefettura ed altri soggetti interessati.	100	31/12/25			Disciplina del conflitto di interesse	Report delle anomalie registrate nell'anda mento dei vari appalti ed iniziative assunte			
				2026	Esercitazione per posti comando sull'applicazioni del modello di intrvento	Regione Toscana, Prefettura, Comuni e Gestioni Associate della Provincia e tutti gli altri soggetti interessati		1	Preparazione ed esecuzione di Esercitazione per posti di comando per valutare l'efficacia delle procedure del modello di intervento.		31/12/26							
								2										
								3										
													0					
				2027				1										
								2										
								3										
																0		

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

TRASPORTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORE VIABILITA'

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzi one	Indicator e				
1	N. 27 - TRASPORTI PRIVATI Offrire un servizio efficiente e tempestivo per le imprese dei Settori economici interessati per garantirne l'operatività.	INCREMENTARE IL LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI	Nuove modalità organizzative attraverso l'utilizzo di piattaforme on line – digitalizzazione dei procedimenti	2025	COMPLETAMENTO utilizzo piattaforma per i procedimenti analizzati, ritenuti idonei alla digitalizzazione e modellizzati 100%	U.O.TECNOLOGI E INFORMATICHE, FONIA E INNOVAZIONE	20	1	Utilizzo piattaforma online – funzioni TRASPORTI – COMPLETAMENTO dei moduli AGENZIE e AUTOSCUOLE.	25	31/12/25		Come da posticipo scadenza decisa a settembre 2024	controllo - trasparenza - partecipazio ne - regolazione dei rapporti con i rappresenta nti di interessi particolari (lobbies)	Report delle anomalie registrate nell'anda mento dei vari appalti ed iniziative assunte				
								2	Aggiornamento modulistica esistente e/o creazione di nuova funzioni TRASPORTI – moduli TRASPORTO MERCI in CONTO PROPRIO.	25	31/12/25								
								3	Utilizzo piattaforma on line – funzioni SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI – COMPLETAMENTO modulo SUBAPPALTO.	25	30/06/25								
								4	Attività di formazione e conoscenza delle tecniche di utilizzo dell'IA (Intelligenza Artificiale) per le attività di redazione di atti	25	31/12/25								
													100						
				2026	COMPLETAMENTO utilizzo piattaforma per i procedimenti analizzati, ritenuti idonei alla digitalizzazione e modellizzati 100%			1	Attivazione su piattaforma online del modulo TRASPORTI – TRASPORTO MERCI in CONTO PROPRIO.		31/12/26								
								2	Redazione di atti mediante tecnologiue basate su Inteligenza Artificiale (IA)		31/12/26								
													0						
				2027							1								
											2								
											3								
													0						

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

AA.GG., SERVIZI AMBIENTALI E TERRITORIALI

DUP 2025-2027															
N.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore
1	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENT O EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economico- finanziaria	Riduzione tempi di pagamento delle fatture	2025	"Tempi di pagamento e ritardo sono elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni". L'indicatore 2025 deve garantire il rispetto del termine di 30 gg. In un'ottica di efficientamento si deve tendere al miglioramento degli indicatori 2025 rispetto al 2024.	Programmmazio ne e Risorse		1	Monitoraggio dei tempi di pagamento delle fatture riferite all'anno 2024.	15	31/03/25			TRASPARENZA	Pubblicità
								2	Monitoraggio e analisi dei tempi di pagamento delle fatture riferite al primo semestre 2025 ed attivazione di eventuali procedure correttive.	15	30/09/25				
								3	Confronto dei dati rilevati nel 2025 con quelli rilevati nel 2024.	20	31/12/25				
								4	Adozione delle determine di liquidazione entro il termine di 7 gg lavorativi antecedenti la scadenza delle fatture.	50	31/12/25				

PROVVEDITORATO, ECONOMATO E CONTRATTI

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
1	N. 5 – STAZIONE APPALTANTE E CENTRALE DI COMMITTENZA	DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI	Digitalizzazione della registrazione dei contratti	2025	Attivazione software per la registrazione dei contratti pubblici all'Agenzia delle Entrate	U.O. Sistemi Informativi .- U.O. Gestione Bilancio	10	1	Studio delle modalità di attivazione del servizio	30	30/04/25			trasparenza	adempime nti previsti dal Codice dei Contratti			
								2	Adesione al servizio	40	31/07/25							
								3	avvio registrazione contratti mediante applicativo	30	30/09/25							
												100						
				2026				1										
								2										
								3										
												0						
				2027				1										
								2										
								3										
										0								

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
2	7_UFFICIO PROVVEDITORATO	Nuovo modello organizzativo del servizio pratiche e manutenzione del parco auto	Miglioramento delle procedure di gestione del parco mezzi	2025	Acquisizione di software gestionale parco auto dell'ente		15	1	Individuazione applicativo	50	30/06/25			trasparenza	adempime nti previsti dal Codice dei Contratti			
								2	Raccolta, inserimento e elaborazione dei dati all'interno del software	50	31/12/25							
												100						
				2026	Ottimizzazione procedimentale con riduzione dei tempi di gestione complessivi			1										
								2										
								3										
												0						
				2027				1										
								2										
								3										
										0								

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
3	N. 9 – VALUTAZIONE DEI RISCHI	Aggiornare il quadro conoscitivo della sinistrosità sulla base degli interventi prioritari	Individuazione delle priorità di intervento e analisi dei risultati	2025	Report sinistrosità	Settore Viabilità	10	1	Redazione dei Report Sinistrosità con parametri riferiti a frequenze di sinistri	40	31/12/25			Misure per la salvaguardia del mantenimento dell'anonimità della sinistrosità	curare la trasparenza della procedura nelle varie fasi di interazione fra i Settori				
								2	Analisi dati per Individuazione di azioni per le priorità di intervento	60	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
										0									

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
1	N. 5 – STAZIONE APPALTANTE E CENTRALE DI COMMITTENZA	Nuovo modello organizzazione delle procedure di gara di competenza della Provincia	Presentazione nuovo regolamento dei contratti	2025	Atto di approvazione del regolamento	Tutti i settori dell'ente	15	1	Condivisione del regolamento con Settori e Uffici della Provincia	40	31/05/25			trsasparenza	adempime nti previsti dal Codice dei Contratti				
								2	Presentazione al Consiglio Provinciale per l'approvazione	30	31/07/25								
								3	Redazione procedure operative	30	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
													0						

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

TECNOLOGIE INFORMATICHE, FONIA

DUP 2025-2027																				
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Anticorruz ione				
1	N.15 PER L'ASSISTENZA TECNICO- AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI E PER LA RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI DATI Completamento del percorso di migrazione in cloud dei servizi digitali della Provincia, in sinergia con gli indirizzi individuati dall'ACN ed avvalendosi della piattaforma cloud regionale toscana.	**TRASFERIMENTO IN CLOUD DEL SISTEMA INFORMATIVO DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA; ** IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI MIGRAZIONE PROPOSTO ED APPROVATO DALL'AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	Migrazione in cloud del sistema informativo CONCILIA e dei restanti servizi digitali gestiti on- premise	2025	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Settore Risorse, UO Entrate e Concessioni	15	1	Disegno dell' architettura cloud ed individuazione delle risorse necessarie per la migrazione dei documenti, dei dati e dei programmi ancora ospitati presso il data center della Provincia, con particolare riferimento al sistema CONCILIA	40	30/06/25			TRASPARENZA	Eventuale aggiorname nto del Programma triennale delle forniture e di beni e servizi, pubblicazio ne documenti e dati in Amministra zione Trasparente e sulla BDNCP	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018				
								2	Ricerca di mercato e definizione dettagliata del progetto di migrazione del sistema CONCILIA e degli altri servizi digitali inclusi nel piano di migrazione, stima dei costi ed individuazione delle risorse di bilancio	30	30/09/25									
								3	Predisposizione degli atti di gara ed avvio istruttoria per la selezione dei fornitori	30	31/12/25									
													100							
				2026	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Settore Risorse, UO Entrate e Concessioni		1	Dispiegamento dell'infrastruttura cloud, migrazione dei servizi e definizione delle nuove procedure operative	30	30/06/26									
								2	Esecuzione di test funzionali e di integrazione accompagnati da sessioni di formazione per il personale interno sulle nuove procedure e strumenti	30	30/09/26									
								3	Monitoraggio delle prestazioni dei servizi cloud per identificare e risolvere eventuali criticità nelle fasi iniziali	40	31/12/26									
													100							
				2027	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Settore Risorse, UO Entrate e Concessioni		1	Analisi e identificazione di eventuali inefficienze e individuazione dei miglioramenti necessari per ottimizzare l'utilizzo delle risorse e dei servizi	30	30/06/27									
								2	Raccolta di feedback da parte degli utenti, valutazione degli impatti operativi della migrazione e definizione di azioni correttive per migliorare l'esperienza d'uso e l'efficienza dei servizi	40	30/09/27									
								3	Redazione della documentazione tecnica e chiusura del progetto con la consegna dei risultati all'ente	30	31/12/27									
													100							

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
2	N.16 SISTEMA INFORMATIVO Attuazione dell'agenda digitale della Provincia, in conformità con le direttive del CAD e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA	GOVERNARE L'EVOLUZIONE DELLE APPLICAZIONI E DEI SERVIZI DIGITALI CHE COSTITUISCONO IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LA SICUREZZA DELL'INFRASTRUT URA ICT	Piano di lungo termine per il potenziamento della sicurezza cibernetica dell'ente	2025	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	RTD e Segreteria Generale	10	1	Aggiornamento del documento attestante l'implementazione delle c.d. "misure minime" di sicurezza ICT (circolare AgID n.2/2017) ed approvazione formale. Attuazione di misure di sicurezza più stringenti sulle postazioni di lavoro, anche in relazione alla gestione dei privilegi di amministratore	30	30/06/25			TRASPARENZA	Eventuale aggiorname nto del Programma triennale delle forniture e di beni e servizi, pubblicazio ne documenti e dati in Amministra zione Trasparente e sulla BDNCP				
								2	Valutazione approfondita dell'esposizione ai rischi cyber, confrontando il complesso delle misure tecniche ed organizzative adottate con le best practice di riferimento, analisi del gap e compromise assessment per individuare eventuali tracce di infiltrazioni esterne sui sistemi informatici dell'ente	40	30/09/25								
								3	Definizione, in collaborazione con le altre funzioni coinvolte, delle procedure operative da adottare in caso di attacco informatico manifesto (incident response plan)	30	31/12/25								
													100						
				2026	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	RTD e Segreteria Generale		1	Ottimizzazione della risposta agli incidenti tramite l'aggiornamento tecnologico dei sistemi di sicurezza IT, l'implementazione di un sistema di logging, il monitoraggio degli eventi e l'individuazione di eventuali ulteriori misure di rafforzamento delle difese cyber	40	30/07/26								
								2	Test dell'Incident Response Plan tramite simulazione di scenari di attacco per verificare l'efficacia ed apportare eventuali miglioramenti	30	30/09/26								
								3	Analisi e aggiornamento del Remediation Plan e dell'Incident Response Plan sulla base delle informazioni raccolte durante le attività di monitoraggio e test	30	31/12/26								
													100						
				2027	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	RTD e Segreteria Generale		1	Attuazione di nuovi programmi di Security Awareness e Phishing Education per aumentare la consapevolezza del personale sui rischi informatici e promuovere comportamenti sicuri	40	30/06/27								
								2	Studio di fattibilità per l'implementazione di sistemi di monitoraggio proattivo e analisi delle minacce per identificare tempestivamente potenziali rischi	30	30/09/27								
								3	Revisione e aggiornamento delle politiche di sicurezza, integrando le lezioni apprese e le nuove tecnologie per garantire una protezione continua	30	31/12/27								
													100						

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

AMBIENTE E TERRITORIO

DUP 2025-2027																				
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore					
1	N.23_MONITORAGGIO PER LA MANUTENZIONE DELLO STRUMENTO DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE DI PISA (PTCP).	GESTIONE DELLE ATTIVITA DI MONITORAGGIO, MANUTENZIONE E RIASSETTO DEI CONTENUTI DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP) CARTOGRAFIA E NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE (NTA).	MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI PISA CONFORMATO AL PIT PPR E ALLA LR 65/2014 E CONSERVAZIONE, CONSULTAZIONE DINAMICA DEI DATI DIGITALI DEL PTCP IN ALTRE PIATTAFORME.	2025	100% dell'analisi per il problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.		10	1	Predisposizione di banche dati di monitoraggio dello strumento della pianificazione territoriale (PTCP), per le annotazioni di eventuali implementazioni dei dati conoscitivi, aggiornamenti, errori materiali, rilevati nell'ambito delle attività di monitoraggio.	50	31/12/25			_Trasparenza e controllo dell'attività; _Verifica e acquisizione di dati approvati e pubblicati dai Comuni e Enti; _Acquisizione di dati approvati e pubblicati dalla Regione; _Trasposizione di informazioni e dati pubblicati dalla Provincia.	Adempimenti in coerenza con le disposizioni della LR 65/2014 e smi e pubblicazione di eventuali atti finali.					
								2	Analisi e verifica dei dati rilevati e eventuali attività propedeutiche all'implementazione, rettifica, aggiornamento e predisposizione di relazioni tecniche e atti di recepimento nel PTCP.	50	31/12/25									
										100										
				2026	100% dell'analisi per il problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.			1	Predisposizione di banche dati di monitoraggio dello strumento della pianificazione territoriale (PTCP), per le annotazioni di eventuali implementazioni dei dati conoscitivi, aggiornamenti, errori materiali, rilevati nell'ambito delle attività di monitoraggio.	50	31/12/26									
								2	Analisi e verifica dei dati rilevati e eventuali attività propedeutiche all'implementazione, rettifica, aggiornamento e predisposizione di relazioni tecniche e atti di recepimento nel PTCP.	50	31/12/26									
										100										
				2027	100% dell'analisi per il problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.			1	Predisposizione di banche dati di monitoraggio dello strumento della pianificazione territoriale (PTCP), per le annotazioni di eventuali implementazioni dei dati conoscitivi, aggiornamenti, errori materiali, rilevati nell'ambito delle attività di monitoraggio.	50	31/12/27									
								2	Analisi e verifica dei dati rilevati e eventuali attività propedeutiche all'implementazione, rettifica, aggiornamento e predisposizione di relazioni tecniche e atti di recepimento nel PTCP.	50	31/12/27									
																100				

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI PERFORMANCE DI STRUTTURA 2025-2027

DUP 2025-2027																				
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore					
2	N. 24_GESTIONE DELLE FUNZIONI RIASSEGNATE ALLA COMPETENZA DELL'ENTE IN MATERIA AMBIENTALE	- GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE ALLE PROCEDURE ART.214-216 D.Lgs.152/06 - GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA D.Lgs.152/06 - MESSA A PUNTO DELL'APPARATO CARTOGRAFICO CORRELATO ALLE FUNZIONI ESERCITATE	Attuazione senza soluzione di continuità del subentro della Provincia alle strutture regionali sinora incaricate di effettuare le istruttorie in avvalimento per conto dell'Ente. Verifica dell'eventuale attribuzione di nuove competenze, con particolare riferimento a quelle in materia di bonifiche. Raccordo con UPI e altre Province della Toscana per coordinamento e condivisione delle modalità di gestione dei procedimenti di competenza.	2025	Report ricognizione	Ufficio Comune Bonifiche Regione Toscana, UPI ed altre province della Regione Toscana	7	1	Redazione verbali di riuinione e ricognizione procedimenti esercitati dalla regione Toscana per conto della Provincia	25	30/06/25			Trasparenza; Pubblicità del registro provinciale su sitoweb istituzionale; accesso agli atti ambientali.	N° aggiornament i annuali del registro provinciale di cui agli artt. 214 216 del D.Lgs 152/06 sul sitoweb sul totale dei ricevuti (almeno 2 all'anno) % delle verifiche dei requisiti soggettivi sul totale delle imprese iscritte nel registro					
								2	Studio e approfondimento aggiornamento normativa ambientale	50	31/12/25									
								3	Report sullo stato dei procedimenti di competenza della Provincia di Pisa	25	31/12/25									
											100									
				2026					1											
									2											
									3											
												0								
				2027					1											
									2											
									3											
									0											

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
3	N. 25_ GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI LE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA AMBIENTALE	Procedimento sanzionatorio per violazione codice dell'ambiente	Recupero piena gestione della competenza per svolgimento funzione	2025	Numero delle ordinanze	Polizia Provinciale, Avvocatura, Enti terzi	8	1	Verifica e studio stato di fatto	40	30/04/2025			Controllo e trasparenza dell'attività	Pubblicazi one ordinanze			
								2	Formazione personale	20	31/12/25							
								3	Redazione Regolamento	40	31/12/25							
												100						
				2026				1										
								2										
								3										
												0						
				2027				1										
								2										
								3										
										0								

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM



PROVINCIA DI PISA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

SEGRETERIO GENERALE

SEGRETERIA GENERALE

DUP 2025-2027																				
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collabora zioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore					
1	N.2_BUONA AMMINISTRAZIONE, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. REVISIONE REGOLAMENTI DELL'ENTE.	COORDINAMENTO ATTIVITA' PER L'AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI DELL'ENTE	Supporto ai Settori per l'aggiornamento dei Regolamenti, quali strumenti legislativi di secondo livello	2025	Numero Regolamenti approvati	Tutti i Settori	15	1	Invio Monitoraggio Regolamenti/Disciplinari	30	30/04/25			Misure di regolament azione	Regolame nti pubblicati sito web					
								2	Verifica necessità aggiornamenti- supporto nella redazione testi	40	31/10/25									
								3	Proposte nuovi regolamenti/disciplinari	30	31/12/25									
												100								
				2026				1												
								2												
								3												
												0								
				2027				1												
								2												
								3												
																0				

AVVOCATURA

DUP 2025-2027																		
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collabora zioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore			
1	N. 19 AVVOCATURA – EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' DI SUPPORTO GIURIDICO E DI CONSULENZA LEGALE E DI DIFESA IN GIUDIZIO A FAVORE DELL'ENTE	Digitalizzazione dei fascicoli delle cause in corso e sviluppo delle banche dati digitali dell'Avvocatura	Elaborazione di un massimario delle principali sentenze pubblicate in materie di competenza dell'Amministrazione da inserire su condiviso Avvocatura e sulla Intranet ai fini del miglioramento della difesa dell'Ente	2025	Attivazione del servizio		10	1	Ricognizione delle sentenze pubblicate negli anni 2017 e 2024.	30	31/12/25			SENSIBILIZ ZAZIONE E PUBBLICIT A' INTERNA	N. attività di sensibilizz azione			
								2	Predisposizione elenco sentenze organizzato per materia ed in formato digitale.	30	31/12/25							
								3	Elaborazione del massimario in formato digitale	40	31/12/25							
													100					
				2026	Attivazione del servizio			1	Ricognizione delle sentenze pubblicate negli anni 2016 e 2025.	30	31/12/26							
								2	Predisposizione elenco sentenze organizzato per materia ed in formato digitale.	30	31/12/26							
								3	Elaborazione del massimario in formato digitale	40	31/12/26							
													100					
				2027	Attivazione del servizio			1	Ricognizione delle sentenze pubblicate negli anni 2015 e 2026.	30	31/12/27							
								2	Predisposizione elenco sentenze organizzato per materia ed in formato digitale.	30	31/12/27							
								3	Elaborazione del massimario in formato digitale	40	31/12/27							
													100					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

POLIZIA PROVINCIALE

DUP 2025-2027																				
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collabora zioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicatore					
1	N. 20 POLIZIA PROVINCIALE vigilanza e controllo del territorio con particolare riferimento alle aree extraurbane al fine di migliorare il livello di sicurezza pubblica – ambientale e della circolazione stradale	1) pianificazione e coordinamento delle attività di Polizia finalizzate a dare risposte ai bisogni della collettività 2) snellimento dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e dei provvedimenti (sanzioni accessorie) in materia di CdS 3) coordinamento delle attività di contenimento della fauna selvatica e dei servizi di vigilanza ittica e ambientale 4) pianificazione e coordinamento di specifiche attività di Polizia stradale 5) pianificazione e organizzazione dei servizi di ordine pubblico coordinati dal Ministero dell’Interno.	Controlli sul territorio con particolare riferimento a: 1) sicurezza stradale e controlli CdS 2) tutela della pubblica incolumità negli interventi di contenimento fauna svolti in forma collettiva 3) vigilanza ittico-venatoria, controllo smaltimento e abbandono rifiuti	2025	1) incremento del nr. di veicoli sottoposti a verifica, raggiungendo il nr di 120 servizi Codice della Strada 2) programmazione e realizzazione di 12 controlli in materia “ambientale” 3) realizzazione di 12 controlli in interventi “collettivi” di contenimento fauna		20	1	organizzazione servizi in materia di CdS sulla viabilità di competenza	20	31/12/25			prevenzione e controllo	raggiungiment o di 120 servizi CdS; 12 controlli ambientali in ditte; 12 controlli in interventi “collettivi” di contenimento fauna					
								2	organizzazione di controlli in occasione di interventi di contenimento fauna svolti in forma collettiva	20	31/12/25									
								3	servizi in materia ambientale, ittica e venatoria, nonché servizi di ordine pubblico disposti dalla Questura	60	31/12/25									
													100							
				2026				1												
								2												
								3												
													0							
				2027				1												
								2												
								3												
													0							

PATRIMONIO E CONTROLLO DI GESTIONE

DUP 2025-2027																		
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collabora zioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzion e	Indicatore			
1	N. 4 - CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLO STRATEGICO	Predisposizione PIAO	PROGETTAZIONE NUOVI DUP E PIAO AI FINI DELL'INTRODUZIONE DEL CONCETTO DI VALORE PUBBLICO	2023	% DI CORREZIONI EFFETTUATE SU DUP; % DI CORREZIONI EFFETTUATE SU PIAO; % DI ADEGUAMENTO AL PIANO NORMATIVO	SEGRETERI A GENERALE- SETTORE PROGRAMM AZIONE E RISORSE	10	1	progettazione dello schema di PIAO della Provincia di Pisa	40	31/03/23	01/01/23		SENSIBILIZ ZAZIONE E PARTECIP AZIONE- REGOLAM ENTAZION E- FORMAZIO NE	verifica correlazio ne valore pubblico/o biettivi			
								2	coordinamento dei vari settori dell'Ente in relazione agli ambiti specifici del PIAO 2023/2025	30	31/03/23	31/03/23						
								3	approvazione del PIAO 2023/2025	10	31/05/23	22/05/23						
								4	monitoraggio ai fini di eventuali adeguamenti/miglioramenti sia degli schemi che dei contenuti sia del DUP che del PIAO	20	31/12/23							
													100					
				2024	% DI CORREZIONI EFFETTUATE SU DUP; % DI CORREZIONI EFFETTUATE SU PIAO; % DI ADEGUAMENTO AL PIANO NORMATIVO ≥ 1	SEGRETERI A GENERALE- SETTORE PROGRAMM AZIONE E RISORSE	13	1	manutenzione schema e contenuti DUP	30	31/01/24							
								2	manutenzione schema e contenuti PIAO ai fini dell'approvazione nei termini di legge	40	31/03/24							
								3	aggiornamenti/adeguamenti anche ai fini dello stato di attuazione	30	31/12/24							
													100					
				2025	% DI AGGIORNAMENTI EFFETTUATI SU DUP; % DI AGGIORNAMENTI EFFETTUATI SU PIAO; % DI ADEGUAMENTI AL PIANO NORMATIVO ≥ 1	SEGRETERIA GENERALE- SETTORE PROGRAMMA ZIONE E RISORSE	13	1	manutenzione schema e contenuti PIAO ai fini dell'approvazione nei termini di legge	30	31/01/25							
								2	formazione specifica	40	31/10/25							
								3	aggiornamenti/adeguamenti normativi	30	30/11/25							
													100					

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazio ni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzion e	Indicatore			
2	N. 12 - VALORIZZAZIONE E REDDITTIVITA' DEL PATRIMONIO	INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI	ACCATASTAMENTO A STRADA: CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO CON CONTESTUALE PRESENTAZIONE MODELLO "26"	2025	N. MODELLI "26" PRESENTATI-% KM REGOLARIZZATI/KM TOTALI		15	1	ricognizione tecnico-amministrativa particelle catastali irreversibilmente trasformate da accatastare a strada	35	30/06/25			CONTROL LO- TRASPARE NZA-	KM di strade accatastat i/KM totali			
								2	ricognizione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativiconclusi da completare con l'accatastamento a strada	35	30/09/25							
								3	redazione e presentazione Modelli "26"	30	31/12/25							
													100					
				2026	N. MODELLI "26" PRESENTATI-% KM REGOLARIZZATI/KM TOTALI			1	ricognizione tecnico-amministrativa particelle catastali irreversibilmente trasformate da accatastare a strada	35	30/06/26							
								2	ricognizione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativiconclusi da completare con l'accatastamento a strada	35	30/09/26							
								3	redazione e presentazione Modelli "26"	30	31/12/26							
													100					
				2027	N. MODELLI "26" PRESENTATI-% KM REGOLARIZZATI/KM TOTALI			1	ricognizione tecnico-amministrativa particelle catastali irreversibilmente trasformate da accatastare a strada	35	30/06/27							
								2	ricognizione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativiconclusi da completare con l'accatastamento a strada	35	30/09/27							
								3	redazione e presentazione Modelli "26"	30	31/12/27							
													100					
3	INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI	AGGIORNAMENTO PROCEDURE DI INVENTARIO BENI IMMOBILI MOBILI E MOBILI REGISTRATI	2025	MODULISTICA AGGIORNATA E PUBBLICATA		15	1	revisione e aggiornamento modulistica esistente	40	30/06/25			CONTROL LO- TRASPARE NZA-	report revisioni apportate				
							2	redazione linee guida delle procedure	40	31/07/25								
							3	pubblicazione modulistica e linee guida procedure sulla intranet dell'Ente	20	31/12/25								
																100		

DUP 2025-2027															
Nr .	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Performance 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collabora zioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzio ne	Indicator e
4	N. 12 - VALORIZZAZIONE E REDDITTIVITA' DEL PATRIMONIO	GESTIONE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO	RICOGNIZIONE PALESTRE SCOLASTICHE AI FINI DELLA CONCESSIONE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO	2025	% PALESTRE UTILIZZATE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO/ TOTALE PALESTRE SCOLASTICHE	SETTORE EDILIZIA E PROGRA MMAZION E SCOLAST ICA	12	1	ricognizione palestre scolastiche idonee per la concessione in orario extrascolastico e aggiornamento relative schede tecniche	30	30/04/25			CONTROL LO- TRASPARE NZA- SENSIBILIZ ZAZIONE E PARTECIP AZIONE	n.aggiudic azioni effettuate/ n.aggiudic azioni possibili
								2	predisposizione atti e documenti per avviso pubblico	30	31/05/25				
								3	gestione procedura asta pubblica e aggiudicazione	20	31/07/25				
								4	contrattualizzazione concessioni	20	30/09/25				

Dirigente: LA FRANCA PAOLA MARIA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

PROGRAMMAZIONE E RISORSE

ENTRATE E CONCESSIONI

DUP 2025-2027																				
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazio ni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenz a prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore					
1	N.11 Ricognizione, verifica e potenziamento attività di recupero delle entrate di competenza dell'ente	Consolidamento e sviluppo del portale dedicato al Canone Unico con l'adeguamento costante sia della documentazione amministrativa sia delle visure delle banche dati	Invio degli avvisi bonari riferiti agli anni 2022, 2023, 2024 e 2025	2025	numero avvisi inviati ≥ 80% di ciascun anno		20	1	predisposizione bollettazione	40	30/06/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	n° dichiarazi o ni sussisten za conflitto di interessi					
								2	correzione degli errori	40	30/09/25									
								3	invio per la spedizione degli avvisi di pagamento	20	30/10/25									
													100							
				2026				1	predisposizione bollettazione											
								2	correzione degli errori											
								3	invio per la spedizione degli avvisi di pagamento											
													0							
				2027				1	predisposizione bollettazione											
								2	correzione degli errori											
								3	invio per la spedizione degli avvisi di pagamento											
																0				

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025- 2027	Obiettivo Gestionale 2025- 2027	Anno	Indicatore	Collaborazio ni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenz a prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
2	N.11 Ricognizione, verifica e potenziamento attività di recupero delle entrate di competenza dell'ente	Consolidamento e sviluppo banche dati con implementazione continua di innovazioni tecnologiche nella gestione del procedimento sanzionatorio per violazioni codice della strada	Invio ruoli anno 2024 verbali Codice della Strada	2025	n.ruoli inviati all'Agenzia delle Entrate Riscossione rispetto a quelli da inviare 2024: ≥ 80%		20	1	predisposizione dati su Concilia	30	30/06/25			MISURE GENERALI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	n° dichiarazi o ni sussisten za conflitto di interessi				
								2	correzione degli errori	50	30/09/25								
								3	invio ruolo Agenzia Entrate Riscossione	20	31/12/25								
													100						
				2026				1	predisposizione dati su Concilia										
								2	correzione degli errori										
								3	invio ruolo Agenzia Entrate Riscossione										
													0						
				2027				1	predisposizione dati su Concilia										
								2	correzione degli errori										
								3	invio ruolo Agenzia Entrate Riscossione										
																0			

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

RISORSE UMANE, GESTIONE BILANCIO E SERVIZI FISCALI

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore
1	N.17 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE	Mantenimento standard di efficienza della struttura	Applicazione giuridica ed economica del nuovo CCNL	2025	attuazione istituti CCNL		10	1	Predisposizione piattaforma CCDI parte normativa ed economica	40	31/08/25			TRASPARENZA E PUBBLICITA'	Rispetto obblighi di pubblicazi one
								2	Avvio discussione nuova proposta di CCDI	40	31/10/25				
								3	Approvazione nuovo CCDI	20	31/12/25				
										100					

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
2	N.17 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE	Mantenimento standard di efficienza della struttura	Gestione del personale dipendente	2025	n.richieste/rilasci processate/i rispetto al totale di quelle presentate: ≥ 80%		10	1	Redazione atto in base alle date di rilevazione previste dalla specifica normativa	15	31/01/25			TRASPARENZ A E PUBBLICITA'	Verifica sussisten za requisiti in ordine alle varie richieste			
								2	Ricezione richieste e rilascio permesso ex art. 46 CCNL 2019-2022, Ricezione richiesta part time e rilascio autorizzazione	25	31/12/25							
								3	Ricezione attività di extraimpiego, rilascio autorizzazione, aggiornamento portali	60	31/12/25							
													100					
				2026				1	Redazione atto in base al personale in servizio al 01/01/2024	10	31/01/26							
								2	Ricezione richieste e rilascio permesso ex art. 46 CCNL 2019-2022, Ricezione richiesta part time e rilascio autorizzazione	30	31/12/26							
								3	Ricezione attività di extraimpiego, rilascio autorizzazione, aggiornamento portali	60	31/12/26							
													100					
				2027				1	Redazione atto in base al personale in servizio al 01/01/2025	10	31/01/27							
								2	Ricezione richieste e rilascio permesso ex art. 46 CCNL 2019-2022, Ricezione richiesta part time e rilascio autorizzazione	30	31/12/27							
								3	Ricezione attività di extraimpiego, rilascio autorizzazione, aggiornamento portali	60	31/12/27							
													100					

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	
3	N.17 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE	Mantenimento standard di efficienza della struttura	Formazione in materia di sicurezza sul lavoro anni 2025/2026	2025	realizzazione interventi formativi ≥ 90% degli obbligatori		5	1	GESTIONE OPERATIVA calendarizzazione corsi da realizzare per obbligo normativo entro il 2024. Per ogni sessione formativa: individuazione dei dipendenti da aggiornare in base alle scadenze e formazione di quelli segnalati dai dirigenti in funzione delle mansioni svolte,	60	31/01/25			GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Adempim enti previsti dal D.Lgs.50/ 2016	
								2	GESTIONE OPERATIVA individuare sede di svolgimento (aula/ sedi per svolgimento prove pratiche, dove previste), convocazione partecipanti, consegna attestati e archiviazione nel fascicolo del dipendente.	30	31/07/25					
								3	Aggiornamento posizione dei dipendenti formati in archivio digitale.	10	31/12/25					
											100					
				2026				1	gestione operativa: VEDI SOPRA							
										0						

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	
4	N.17 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE	Mantenimento standard di efficienza della struttura	Attuazione Piano Triennale di Fabbisogno di Personale. Eventuale aggiornamento	2025	procedure avviate e/o concluse rispetto a quelle deliberate nel vigente PTFT: ≥ 70%		10	1	Conclusione procedure concorsuali di cui all'annualità 2023 del corrispondente PTFP entro il termine di 180 giorni dai rispettivi avvii	20	31/01/25			GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI- TRASPARENZ A E PUBBLICITA'	Verifica sussisten za situazioni di incompati bilità- Rispetto obblighi di pubblicazi one	
								2	Predisposizione e adozione avvisi selettivi in coerenza con il PTFP vigente	30	31/03/25					
								3	Gestione operativa delle procedure selettive. Gestione iter procedimentale eventuali progressioni di carriera previste nel PTFP	40	31/07/25					
								4	Perfezionamento delle procedure selettive (immissione in ruolo, cessione di contratto)	10	31/12/25					
							100									
				2026				1								
								2								
3																
										0						

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	
5	N.17 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE	Mantenimento standard di efficienza della struttura	Adozione Guida informativa dipendenti	2025	attivazione servizio		10	1	Predisposizione di una Guida informativa per i dipendenti neo assunti contenente brevi informazioni di carattere generale sulla provincia di Pisa e la risposta a quesiti sul rapporto di lavoro	60	31/03/25			TRASPARENZ A E PUBBLICITA'	Verifica sussistenz a situazioni di incompatibi lità- Rispetto obblighi di pubblicazio ne	
								2	Pubblicazione sulla Intranet	10	31/12/25					
								3	Diffusione ai dipendente all'atto di assunzione	30	31/12/25					
							100									
				2026				1	Aggiornamento Guida informativa							
								2								
3																
										0						

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
6	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economica-finanziaria	Approvazione Bilancio di Previsione	2025	approvazione documenti programmatori nei termini di legge 100%	Tutti i settori	8	1	Individuazione modalità di quadratura	40	15/09/25			TRASPARENZ A E PUBBLICITA'	Rispetto obblighi di pubblicazi one				
								2	Redazione Bozza di Bilancio	30	31/10/25								
								3	Predisposizione documentazione completa per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	30	15/12/25								
													100						
				2026		Tutti i settori		1	Individuazione modalità di quadratura	40	30/09/26								
								2	Redazione Bozza di Bilancio	30	31/10/26								
								3	Predisposizione documentazione completa per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	30	15/12/26								
													100						
				2027		Tutti i settori		1	Individuazione modalità di quadratura	40	30/09/27								
								2	Redazione Bozza di Bilancio	30	31/10/27								
								3	Predisposizione documentazione completa per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	30	15/12/27								
													100						

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
7	N.10 - IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE. MIGLIORAMENTO E CONSOLIDAMENTO EQUILIBRI DI BILANCIO	Programmazione economica-finanziaria	Approvazione Conto Bilancio	2025	approvazione documenti programmatori nei termini di legge 100%	Tutti i settori	7	1	Redazione Documento Finanziario	25	31/03/25			TRASPARENZ A E PUBBLICITA'	Rispetto obblighi di pubblicazi one				
								2	Scomposizione Avanzo di amministrazione con determinazione vincoli ed appolicazione normativa conoscitiva prospetti avanzo di amministrazione	25	15/04/25								
								3	Predisposizione documentazione completa, comprensiva dei documenti patrimoniali, per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	50	30/04/25								
													100						
				2026		Tutti i settori		1	Redazione Documento Finanziario	25	31/03/26								
								2	Scomposizione Avanzo di amministrazione con determinazione vincoli ed appolicazione normativa conoscitiva prospetti avanzo di amministrazione	25	15/04/26								
								3	Predisposizione documentazione completa, comprensiva dei documenti patrimoniali, per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	50	30/04/26								
													100						
				2027		Tutti i settori		1	Redazione Documento Finanziario	25	31/03/27								
								2	Scomposizione Avanzo di amministrazione con determinazione vincoli ed appolicazione normativa conoscitiva prospetti avanzo di amministrazione	25	15/04/27								
								3	Predisposizione documentazione completa, comprensiva dei documenti patrimoniali, per approvazione e redazione altri documenti e/o atti collegati per approvazione	50	30/04/27								
													100						

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

EDILIZIA SCOLASTICA ZONA PISA

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
1	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Manutenzione edifici scolastici della città di Pisa, incluso adeguamento relativi spazi anche per agevolare l’attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR assegnate alla Provincia	2025	N. fatture liquidate / N. fatture pervenute ≥ 80%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	40	1	Gestione appalti in corso e/o da affidare	85	31/12/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Esecuzione interventi in amministrazione diretta	15	31/12/25					

DUP 2025-2027																	
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio	
2	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Liceo G. Carducci di Pisa - Adeguamento requisiti di aerazione e illuminazione naturale Aula Magna	2025	N. appalti affidati / N. appalti da affidare = 100%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	10	1	Redazione progetto esecutivo	80	30/04/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018	
								2	Affidamento appalto lavori	20	30/06/25						
																	100

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
3	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Liceo Buonarroti-individuazione spazi per realizzazione nuove aule e incarico per elaborazione Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali (DOCFAP) per adeguamento sismico e CPI	2025	Acquisizione DOCFAP	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	10	1	Affidamento incarico DOCFAP	60	30/06/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Acquisizione DOCFAP	40	31/12/25					

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

EDILIZIA SCOLASTICA ZONA FUORI PISA

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
1	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Manutenzione edifici scolastici Cascina, Pontedera e San Miniato	2025	N. fatture liquidate / N. fatture pervenute ≥ 80%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	6	1	Gestione appalti in corso e/o da affidare	80	31/12/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Esecuzione interventi in amministrazione diretta	20	31/12/25					

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
2	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Riqualificazione resede esterno palestra Liceo XXV Aprile di Pontedera	2025	N. appalti affidati / N. appalti da affidare = 100%	Ufficio Impianti - Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	6	1	Redazione progetto esecutivo	70	30/06/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Affidamento appalto lavori	30	31/12/25					

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

EDILIZIA E IMPIANTI

DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
1	N.14 - MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI	MANUTENZIONE EDIFICI ISTITUZIONALI DELLA PROVINCIA	Manutenzione edifici in uso all'Arma dei Carabinieri: **Adeguamento centrale termica caserma Volterra ** Interventi vari caserma Pontedera	2025	N. appalti conclusi / N. appalti da concludere ≥ 50%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	5	1	Affidamento appalto ed esecuzione lavori di adeguamento centrale termica caserma di Volterra	70	31/10/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Affidamento appalto ed esecuzione lavori di manutenzione caserma di Pontedera	30	30/09/25					
DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
2	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Manutenzione edifici scolastici di Volterra e Pomarance	2025	N. fatture liquidate / N. fatture pervenute ≥ 80%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	5	1	Gestione appalti in corso e/o da affidare	50	31/12/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Esecuzione interventi in amministrazione diretta	20	31/12/25					
								3	Attuazione ampliamento aule ITCG Niccolini in vicolo del Forno-Volterra-definizione progetto e avvio procedura di gara per affidamento lavori	30	31/12/25					
										100						
DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio
3	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	SERVIZI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI TECNOLOGICI	Controllo e manutenzione impianti	2025	N. fatture liquidate / N. fatture pervenute ≥ 80%	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	5	1	Gestione appalti in corso e/o da affidare	80	31/12/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018
								2	Esecuzione interventi in amministrazione diretta	20	31/12/25					
										100						
DUP 2025-2027																
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	
4	N.22 – GESTIONE EDILIZIA SCOLASTICA	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE E NORMATIVO	Ricognizione impianti esistenti presso villaggio scolastico Pontedera ai fini dell'abbattimento delle barriere architettoniche-individuazione priorità	2025	impianti ripristinati/impianti totali: ≥ 1	Supporto Amministrativo - U.O. Gare e Centrale di Committenza	3	1	Attuazione priorità	100	15/09/25			TRASPARENZA E CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	Pubblicità ex PNA fase esecutiva su Amm.ne trasparente – Controllo dichiarazioni ≥ 5%	
										100						

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore
1	N.21 - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE	PROGRAMMAZIONE DEL DIMENSIONAMENTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, DELLA RETE SCOLASTICA E DELL'OFFERTA FORMATIVA	Approvazione piano provinciale di organizzazione della rete scolastica, del dimensionamento e dell'offerta formativa 2026/27	2025	N. atti adottati / N. atti da adottare = 100%		5	1	Analisi linee guida regionali e tavolo Conferenze educative per definizione criteri	20	31/10/25			REGOLAMENTAZIONE, PARTECIPAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ', OLTRE CHE NELLA REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI	Pubblicità ex PNA fase decisionale su Amm.ne trasparente
								2	Istruttoria richieste modifica rete scolastica e offerta formativa scuole superiori e collaborazione e consulenza alle Conferenze educative per Piani zonali	60	30/11/25				
								3	Adozione piano provinciale 2026/27	20	31/12/25				

DUP 2025-2027															
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore
2	N.21 - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AUTONOMIA DELLE SCUOLE	DELEGA DI FUNZIONI ALLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO AI SENSI DELLA LEGGE 23/96	Gestione convenzione con gli Istituti scolastici	2025	Risorse impegnate/Risorse stanziare ≥ 80%		5	1	Assegnazione anticipazione risorse annuali	15	30/04/25			REGOLAMENTAZIONE, PARTECIPAZIONE, CONTROLLO E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ', OLTRE CHE NELLA REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI	Pubblicità ex PNA fase attuativa su Amm.ne trasparente
								2	Acquisizione, verifica ed approvazione dei rendiconti risorse anno precedente	30	31/08/25				
								3	Definizione piano di ripartizione delle risorse annuali	20	30/09/25				
								4	Erogazione a saldo risorse annuali	10	31/12/25				
								5	Definizione nuova convenzione triennale	25	31/12/25				
										100					

Dirigente: SIMEONI VINCENZO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

VIABILITA', TRASPORTI E PROTEZIONE CIVILE

VIABILITA' U.O. GESTIONE STRADALE, Ufficio di Staff e Protezione Civile - Ufficio Supporto Amministrativo

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
1	N. 28 - VIABILITA' Sicurezza della rete viaria provinciale e regionale in gestione	AGGIORNAMENTO DEL CATASTO STRADE E DEI BENI PATRIMONIALI DI COMPETENZA IN CONTINUA EVOLUZIONE; - MONITORAGGIO DELLO STATO MANUTENTIVO E DEFINIZIONE DELLE PRIORITA' DI INTERVENTO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE NORMATIVE E DI ESPOSIZIONE PER LA COLLETTIVITA'; - MONITORAGGIO DELLA SINISTROSITA' STRADALE E DEL TRAFFICO STRADALE CIRCOLANTE; - ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE VIOLAZIONII AL CODICE DELLA STRADA AVENTI COME CONSEGUENZA DANNI AL PATRIMONIO DELLA RETE STRADALE IN GESTIONE; - GESTIONE APPALTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IN TEMA DI PAVIMENTAZIONI, GESTIONE DEL VERDE, SERVIZI INVERNALI, REGIMAZIONE IDRAULICA, SEGNALETICA, DISPOSITIVI DI RITENUTA, ETC FINALIZZANDO TUTTE LE RISORSE CHE ANNUALMENTE SARANNO RESE DISPONIBILI DA BILANCIO.	Monitoraggio dello stato manutentivo e dei fabbisogni, finalizzato alla gestione delle prorità di intervento per l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria e/o adeguamento della rete di competenza	2025	Redazione di Report sulla stato della rete stradale in gestione sulla base dei tassi di incidentalità aggiornato per il quinquennio 2020-2024, del numero di sanzioni rilevate dal Settore per abusi lungo la rete stradale, dei Valori di Traffico Giornaliero Medio lungo i tronchi omogenei, alla definizione delle criticità presenti sulla base del metodo PKBIM in dotazione, della quantificazione economica delle risorse necessarie a copertura dei fabbisogni manutentivi e definizione del Piano d'Azione	UO Supporto Amministrativo e Polizia Provinciale	25	1	Revisione dei disciplinari tecnici per tenere di conto di maggiori prestazioni tecniche anche alla luce del DLgs 209/2024	15	31/12/25			CONTROLL O-TRASPARENZA-SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE-FORMAZIONE-DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO-ROTAZIONE E SEGNALEZIONE E PROTEZIONE	Report formazioni e attuata ed elenco delle anomalie rinvenute oltre che iniziative assunte				
								2	Controllo quotidiano delle violazioni perpretate ai danni del patrimonio stradale in gestione	10	31/12/25								
								3	Aggiornamento dei valori di traffico mediante installazione dei rilevatori di traffico	20	31/12/25								
								4	Definizione degli interventi di massima e/o progetti di fattibilità tecnico economica con particolare riferimento al DOCFAP per la nuova viabilità di collegamento tra la SRT 12 e la SP 30 alternativa alla Via di Ripafratta	30	31/12/25								
						5		Approvazione degli interventi, o servizi o fornitura da inserire nei Programmi Triennale sia delleOpere Pubbliche sia degli Acquisti di beni e servizi	25	31/12/25									
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
									0										

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
2	N. 28 - VIABILITA' Sicurezza della rete viaria provinciale e regionale in gestione	GESTIONE APPALTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IN TEMA DI PAVIMENTAZIONI, GESTIONE DEL VERDE, SERVIZI INVERNALI, REGIMAZIONE IDRAULICA, SEGNALETICA, DISPOSITIVI DI RITENUTA, ETC FINALIZZANDO TUTTE LE RISORSE CHE ANNUALMENTE SARANNO RESE DISPONIBILI DA BILANCIO	Ripristino della viabilità dopo le alluvioni di settembre/ottobre 2024	2025	Emissione dei Certificati di Regolare Esecuizione		25	1	Riapertura della SP 57 - Guardistallo a conclusione degli interventi in somma urgenza	50	31/03/25			• CONTROLL O • TRASPARENZA • Sensibilizzazio ne e partecipazio ne	Report formazione attuata ed elenco delle anomalie rinvenute oltre che iniziative assunte				
								2	Conclusione degli adempimenti tecnici lungo la SP 18 e SP 13	30	31/07/25								
								3	Conclusione degli interventi dal punto di vista amministrativo-CONTABILE lungo la SP 57, SP 18, SP 13	20	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
													0						

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

TRASPORTI PRIVATI e TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
1	N. 27 - TRASPORTI PRIVATI Offrire un servizio efficiente e tempestivo per le imprese dei Settori economici interessati per garantirne l'operatività.	CONFERMARE GLI ATTUALI STANDARDS NELLA TEMPISTICA DI RILASCIO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALLE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI, COMPRESO I TRANSITI ECCEZIONALI.	CONFERMARE GLI ATTUALI STANDARDS NELLA TEMPISTICA DI RILASCIO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI ALLE AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI TRASPORTI PRIVATI, COMPRESI I TRANSITI ECCEZIONALI	2025	Rilascio di non meno del 95% delle autorizzazioni entro il termine previsto per legge	UU.OO. Gestione stradale Area 1 e 2 e Ufficio Coordinamento Pianificazione e Controllo	25	1	Creazione di una applicativo per il conteggio delle tempistiche di ogni richiesta avanzata	50	31/03/25			1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Report formazione attuata ed elenco delle anomalie rinvenute oltre che iniziative assunte				
								2	Verifica del rispetto delle tempistiche al I semestre	25	31/07/25								
								3	Verifica del rispetto delle tempistiche al II semestre	25	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
																0			

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

PROTEZIONE CIVILE

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
1	N. 29 PROTEZIONE CIVILE Vigilanza e sicurezza del territorio	GARANTIRE L'EFFICACE ADEMPIMENTO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA PROVINCIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE, IN RELAZIONE ALLE COMPETENZE ASSEGNATE CON LA LR 45/2020 E DAI SUCCESSIVI REGOLAMENTI ATTUATIVI.	Efficacia della gestione delle Emergenze su scala sovracomunale	2025	Verifica della funzionalità delle apparecchiature e servizi della SOPI	Altri Settori della Provincia e Prefettura	25	1	Valutazione della stabilità e affidabilità delle apparecchiature e servizi della SOPI	60	31/12/25			Rotazione personale	Report formazioni e attuata ed elenco delle anomalie rinvenute oltre che iniziative assunte				
								2	Affidamento delle forniture e dei servizi necessari	40	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
										0									

Dirigente: RISTORI CRISTIANO

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

AA.GG., SERVIZI AMBIENTALI E TERRITORIALI

PROVVEDITORATO, ECONOMATO E CONTRATTI

DUP 2025-2027																						
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore							
1	N. 5 – STAZIONE APPALTANTE E CENTRALE DI COMMITTENZA	DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI	Dotarsi di un sistema informativo per la registrazione dei contratti pubblici	2025	Progetto del servizio	U.O. Sistemi Informativi U.O. Gestione Bilancio	8	1	Analisi per individuare le caratteristiche tecniche e funzionali di applicativo per supportare le procedure operative	40	30/04/25			l'azione costituisce essa stessa misura anticorruptiva	n. atti registrati							
								2	Definizione capitoli di bilancio	40	31/07/25											
								3	Avvio registrazione	20	31/12/25											
													100									
				2026				1														
								2														
								3														
													0									
				2027				1														
								2														
								3														
													0									

DUP 2025-2027																											
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore												
2	7_UFFICIO PROVVEDITORATO	Attività di gestione dei servizi e delle forniture trasversali all'ente con particolare attenzione al contenimento della spesa e alla semplificazione	Miglioramento della gestione degli acquisti e servizi trasversali all'ente (Servizi: manutenzione e gestione automezzi, Portierato e Pulizie)	2025	Contenimento e riduzione della spesa complessiva dei servizi e forniture rispetto all'annualità precedente	Tutti i Settori	15	1	Analisi per la rimodulazione e razionalizzazione degli acquisti e dei servizi	30	31/12/25			trasparenza	pubblicazione sulla Intranet delle spese relative alle spese sostenute per servizi trasversali												
								2	Gestione e Monitoraggio dei capitoli di spesa assegnati ai singoli Settori per i servizi in autoconsumo	40	31/12/25																
								3	Individuazione, previo confronto con i Settori, di procedure per i controlli sulla corretta esecuzione dei contratti di servizi/forniture mediante verifiche cadenzate ai fini della valutazione del corretto svolgimento dei servizi e della regolarità delle forniture.	30	31/12/25																
																100											
				2026				1																			
								2																			
								3																			
																0											
				2027				1																			
								2																			
																0											

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
3	N. 9 – VALUTAZIONE DEI RISCHI	Aggiornare il quadro conoscitivo della sinistrosità sulla base degli interventi prioritari	Ottimizzazione dell'immagine dell'Ente rispetto alle richieste risarcitorie	2025	Report richieste risarcitorie per definizioni standard del trattamento delle richieste		10	1	Elaborazione report richieste risarcitorie	60	31/12/25			Misure per la salvaguardia del mantenimento dell'anonimità della sinistrosità	curare la trasparenza a della procedura nelle varie fasi di interazione fra i Settori			
								2	Definizione del trattamento delle richieste	40	31/12/25							
													100					
				2026				1										
								2										
								3										
													0					
				2027				1										
								2										
								3										
									0									

DUP 2025-2027																	
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Performance 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore	Misure Antiriciclaggio	
4	8_ UO PROVVEDITORATO, ECONOMATO, CONTRATTI Riassetto e riordino del materiale degli archivi	Consistenza del materiale di archivio e verifica degli elenchi di documenti presi in carico dall'aggiudicatario e trasferiti	Supporto alla fase di analisi di consistenza degli archivi provinciali	2025	Avvio contratto outsourcing archivi	Tutti i Settori	15	1	Aggiudicazione appalto e stipula contratto	20	28/02/25			SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE-REGOLAMENTAZIONE	verifica adozione misure previste dal titolare di scarto dell'Ente e dalla Soprintendenza Archivistica	VALUTAZIONE CIRCA LA SUSSISTENZA DEGLI INDICATORI DI ANOMALIA DI CUI ALLE ISTRUZIONI UIF del 23 aprile del 2018	
								2	Avvio del servizio in outsourcing (fase A: ritiro e presa in carico archivi)	40	30/06/25						
								3	Monitoraggio fase B: analisi di consistenza	40	31/12/25						
										100							
				2026	Gestione in outsourcing degli archivi	Tutti i Settori		1	procedure di scarto	40	31/12/26						
								2	monitoraggio fase C: custodia e gestione archivi in outsourcing	60	31/12/26						
										100							
				2027	Gestione in outsourcing degli archivi			1	Gestione fase conclusiva contratto/proroga	100	31/12/27						
																	100

GARE E CENTRALE DI COMMITTENZA

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
1	N. 5 – STAZIONE APPALTANTE E CENTRALE DI COMMITTENZA	Nuovo modello organizzazione delle procedure di gara di competenza della Provincia	procedure operative per gestione gare	2025	Redazione procedure operative per gestione gare finalizzate alla mappatura dei processi organizzativi e competenziali	Tutti i settori dell'ente	10	1	A seguito della presentazione del regolamento dei contratti condivisione delle procedure con Settori e Uffici della Provincia	60	30/09/25			trasparenza	adempimenti previsti dal Codice dei Contratti			
								2	Approvazione procedure operative	40	31/12/25							
												100						
				2026				1										
								2										
								3										
												0						
				2027				1										
								2										
								3										
								0										

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

TECNOLOGIE INFORMATICHE, FONIA

DUP 2025-2027																		
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore			
1	N.16 SISTEMA INFORMATIVO Attuazione dell'agenda digitale della Provincia, in conformità con le direttive del CAD e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA	GOVERNARE L'EVOLUZIONE DELLE APPLICAZIONI E DEI SERVIZI DIGITALI CHE COSTITUISCONO IL SISTEMA INFORMATIVO DELL'ENTE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LA SICUREZZA DELL'INFRASTRUTTURAZIONE ICT	Promuovere e supportare in modo efficace l'adozione di soluzioni tecnologiche innovative	2025	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Tutti i settori dell'Ente	8	1	Aggiornamento tecnologico dei software utilizzati dai settori tecnici per la progettazione architettonica, meccanica ed elettrica.	30	30/06/25			TRASPARENZA	Eventuale aggiornamento del Programma triennale delle forniture e di beni e servizi, pubblicazioni e documenti e dati in Amministrazioni Trasparente e sulla BDNCP			
								2	Potenziamento dei servizi di telefonia mobile e delle reti Wifi per migliorare l'efficienza e la sicurezza del lavoro in mobilità.	30	30/09/25							
								3	Messa a punto della nuova infrastruttura server, aggiornamento del software di infrastruttura, ottimizzazione dei servizi di esecuzione, backup e replica delle macchine virtuali.	40	31/12/25							
												100						
				2026	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Tutti i settori dell'Ente		1	Raccolta di feedback da parte degli utenti, valutazione dei risultati ed individuazione dei nuovi interventi.	30	30/03/26							
								2	Analisi di mercato, studi di fattibilità tecnica ed economica, individuazione delle risorse necessarie.	30	30/06/26							
								3	Attuazione degli interventi secondo la pianificazione stabilita.	40	31/12/26							
												100						
				2027	Relazione sullo stato di attuazione delle attività	Tutti i settori dell'Ente		1	Raccolta di feedback da parte degli utenti, valutazione dei risultati ed individuazione dei nuovi interventi	30	30/03/27							
								2	Analisi di mercato, studi di fattibilità tecnica ed economica, individuazione delle risorse necessarie	30	30/06/27							
								3	Attuazione degli interventi secondo la pianificazione stabilita	40	31/12/27							
								100										

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

AMBIENTE E TERRITORIO

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
1	N.23_MONITORAGGIO PER LA MANUTENZIONE DELLO STRUMENTO DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE DI PISA (PTCP).	GESTIONE DELLE ATTIVITA DI MONITORAGGIO, MANUTENZIONE E RIASSETTO DEI CONTENUTI DELLO STRUMENTO DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE DEL PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP) CARTOGRAFIA E NORME TECNICHE DI ATTUAZIONE (NTA).	SVILUPPO DI CONTENUTI E MONITORAGGIO PER IL MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA DELLO STRUMENTO DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE PTC	2025	_100% aggiornamento banche dati in recepimento dei dati acquisiti; _100% problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.		8	1	Attività propedeutiche all'acquisizione di dati aggiornati della Pianificazione Urbanistica da parte dei Comuni della Provincia di Pisa, della Regione e degli altri Enti, per l'aggiornamento e implementazione delle banche dati della Pianificazione Territoriale Urbanistica Provinciale (monitoraggio normativo, cartografico, eventuali).	50	31/12/25			_Trasparenza e controllo dell'attività; _Verifica e acquisizione di dati approvati e pubblicati dai Comuni e Enti; _Acquisizione di dati approvati e pubblicati dalla Regione; _Trasposizione di informazioni e dati pubblicati dalla Provincia.	Adempimenti in coerenza con le disposizioni della LR 65/2014 e smi e pubblicazione di eventuali atti finali.				
								2	Attività propedeutiche alla elaborazione e gestione dei dati raccolti e aggiornamento banche dati e eventuale trasposizione dei dati acquisiti per l'aggiornamento del PTC sia normativo che cartografico e eventuale trasposizione nelle piattaforme QGIS per salvaguardare la consultazione digitale dei dati cartografici e eventuali pubblicazioni e atti correlati.	50	31/12/25								
													100						
				2026	_100% aggiornamento banche dati in recepimento dei dati acquisiti; _100% problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.			1	Attività propedeutiche all'acquisizione di dati aggiornati della Pianificazione Urbanistica da parte dei Comuni della Provincia di Pisa, della Regione e degli altri Enti, per l'aggiornamento e implementazione delle banche dati della Pianificazione Territoriale Urbanistica Provinciale (monitoraggio normativo, cartografico, eventuali).	50	31/12/26								
								2	Attività propedeutiche alla elaborazione e gestione dei dati raccolti e aggiornamento banche dati e eventuale trasposizione dei dati acquisiti per l'aggiornamento del PTC sia normativo che cartografico e eventuale trasposizione nelle piattaforme QGIS per salvaguardare la consultazione digitale dei dati cartografici e eventuali pubblicazioni e atti correlati.	50	31/12/26								
													100						
				2027	_100% aggiornamento banche dati in recepimento dei dati acquisiti; _100% problem solving sul totale delle implementazione dei dati conoscitivi acquisiti.			1	Attività propedeutiche all'acquisizione di dati aggiornati della Pianificazione Urbanistica da parte dei Comuni della Provincia di Pisa, della Regione e degli altri Enti, per l'aggiornamento e implementazione delle banche dati della Pianificazione Territoriale Urbanistica Provinciale (monitoraggio normativo, cartografico, eventuali).	50	31/12/27								
								2	Attività propedeutiche alla elaborazione e gestione dei dati raccolti e aggiornamento banche dati e eventuale trasposizione dei dati acquisiti per l'aggiornamento del PTC sia normativo che cartografico e eventuale trasposizione nelle piattaforme QGIS per salvaguardare la consultazione digitale dei dati cartografici e eventuali pubblicazioni e atti correlati.	50	31/12/27								
													100						

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

OBIETTIVI GESTIONALI 2025-2027

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
2	N. 24_ GESTIONE DELLE FUNZIONI RIASSEGNATE ALLA COMPETENZA DELL'ENTE IN MATERIA AMBIENTALE	- GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE ALLE PROCEDURE ART.214-216 D.Lgs.152/06 - GESTIONE DELLE FUNZIONI CONNESSE AI PROCEDIMENTI DI BONIFICA D.Lgs.152/06 - MESSA A PUNTO DELL'APPARATO CARTOGRAFICO CORRELATO ALLE FUNZIONI ESERCITATE	Gestione del Registro Provinciale Rifiuti e della riscossione e verifica sul pagamento del relativo tributo annuale da parte delle aziende autorizzate, mediante procedure e protocolli informatici finalizzati a Conformare agli indirizzi in materia di digitalizzazione la gestione del registro e delle attività connesse	2025	% controlli dello stato delle attività relative alla gestione del registro provinciale di cui agli artt. 214-216 D.Lgs 152/06, almeno l'20% sul totale;	Polizia Provinciale, Ufficio Comune Regione Toscana	11	1	Attività di ricognizione sullo stato delle iscrizioni nel registro delle imprese e dei procedimenti di bonifica	40	30/06/25			Trasparenza; Pubblicità del registro provinciale su sitoweb istituzionale; Accesso agli atti ambientali	N° aggiornamenti annuali del registro provinciale di cui agli artt. 214-216 D. Lgs 152/2006 sul sitoweb, almeno 2 all'anno; % delle verifiche dei requisiti soggettivi sul totale delle imprese nuove iscritte (100%) e sulle storiche (almeno 50%)				
					2			Controlli effettuati ed azioni intraprese ai fini della verifica delle attività dichiarate	40	31/12/25									
					3			Verfica pagamenti pago pa	20	30/05/25									
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											
													0						

DUP 2025-2027																			
Nr.	Obiettivo Strategico riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Operativo riferito al DUP 2025-2027	Obiettivo Gestionale 2025-2027	Anno	Indicatore	Collaborazioni	Pesi	n.	Azione	peso %	Scadenza prevista	Scadenza effettiva	Note	Misure Anticorruzione	Indicatore				
3	N. 25_ GESTIONE DEI PROCEDIMENTI INERENTI LE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA AMBIENTALE	Procedimento sanzionatorio per violazione codice dell'ambiente	Gestione dei procedimenti inerenti le sanzioni per violazione delle norme in materia ambientale	2025	n° procedimenti gestiti rispetto a quelli da trattare annualmente (almeno 60%)	Polizia Provinciale, Avvocatura	15	1	Raccolta procedimenti sanzionatori da tutti i corpi di polizia della Provicnia id pisa, Arpat ed altri soggetti abilitati per legge	10	31/12/25			Misure generali di assistenza conflitto di interessi	n° dichiarazioni sussistenza conflitto interessi				
								2	Trattazione della sanzione mediante predisposizione ordinanza, verifica pagamenti, invio a ruolo	40	31/12/25								
								3	Trattazione contenzioso in caso di attivazione da parte di soggetto sanzionato	50	31/12/25								
													100						
				2026				1											
								2											
								3											
													0						
				2027				1											
								2											
								3											

Dirigente: FIORAVANTI PAOLA AD INTERIM

"Allegato C_mappatura dei processi"

SEGRETERIA																			
Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
		Supporto al Presidente																	
	1		1.1	Supporto e segreteria al Presidente	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività di supporto quotidiano	Segretario generale	
			1.2	Redazione e pubblicazione dei Decreti Presidenziali	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione- formazione	in attuazione	2025-2027	Redazione atti predisposti – e pubblicazione	Segretario generale	
			1.3	Coordinamento attività della Comunicazione dell'Ente	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale	
			1.4	Rilevazioni periodiche sullo stato di attuazione e sullo prospettive del programma di legislatura	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale	
			1.5	Valutazione preliminare nel merito delle convenzioni, intese con altre istituzioni	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale	
			1.7	Coordinamento azioni struttura amministrativa per l'attuazione degli indirizzi di governo e del programma di mandato	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° attività svolte	Segretario generale	
			1.9	Istruttoria per le richieste di patrocinio e concessioni sale	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	patrocini concessi e sale concesse	Segretario generale	
		Assistenza al Consiglio e all'Assemblea dei Sindaci																	
	2		2.1	Funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività giornaliera	Segretario generale	
			2.2	Verifica completezza atti da sottoporre alla discussione del Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale	
			2.3	Verbalizzazione delle riunioni di Consiglio Provinciale e della Assemblea dei Sindaci	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale	
			2.4	Adempimenti conseguenti alle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale	
			2.6	Supporto alle attività dei consiglieri provinciali e dei componenti l'Assemblea dei Sindaci	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività giornaliera	Segretario generale	
		Attività di segreteria																	
	3		3.1	Pubblicazione atti (delibere, decreti)	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione- formazione	in attuazione	2025-2027	decreti predisposti e delibere	Segretario generale	
			3.2	Attuazione della normativa in materia di controlli interni nella P.A.	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione- formazione	in attuazione	2025-2027	attività svolte su base mensile	Segretario generale	
			3.3	Rilascio di pareri, ove richiesti	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione- formazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale	

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Segreteria Generale			3.4	Albo Contributi e providenze, albo nomine provinciali ed enti partecipati, snellimento procedure amministrative		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
		Comunicazione e coordinamento istituzionale															2025-2027		
	4		4.1	Funzioni di direttiva delle attività di informazione e elaborazione dei documenti per la comunicazione pubblica istituzionale, scritta, radio, video, diffusa su canali innovativi		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° attività svolte	Segretario generale
			4.3	Gestione aspetti redazionali e gestione contenuti sito web (C.M.S) ed intranet		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
		Rappresentanza ente e accordi istituzionali															2025-2027		
	5		5.1	Stipula Accordi di Programma		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	N° 10 atti predisposti	Segretario generale
			5.2	Stipula Convenzioni		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			5.3	Stipula Protocolli di Intesa		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			5.4	Gestione amministrativa a supporto convenzioni in essere		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			5.5	Coordinamento istituzionale tra enti locali della Provincia		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
			5.6	Coordinamento istituzionale con altri enti		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
		Sostegno iniziative enti e associazioni															2025-2027		
	6		6.1	Concessioni di patrocinii		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
		Locali in disponibilità della Provincia															2025-2027		
	7		7.1	Concessione delle sale e formazione dell'agenda e dell'utilizzo		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
		Supporto Amministrativo Contabile															2025-2027		
	8		8.1	Aggiornamento della normativa provinciale -		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
			8.2	Gestione amministrativa e contabile del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti su attività settimanale	Segretario generale
			8.3	Gestione amministrativa e contabile della Segreteria generale		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti su attività settimanale	Segretario generale
			8.4	Attività istruttoria e complementare alle varie procedure di gara del servizio		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.5	Pubblicazione e aggiornamento sul sito WEB della pagina relativa ai regolamenti e ai disciplinari, e della pagina relativa all'Ordine del Giorno del Consiglio Provinciale		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
			8.6	Predisposizione istruttoria degli atti amministrativi degli organi istituzionali e concernenti la gestione degli uffici		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.7	Gestione informatizzata delle procedure degli atti amministrativi degli organi istituzionali compresi i decreti presidenziali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.8	Gestione procedure di propria competenza in materia di Privacy e coordinamento		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			8.9	Acquisti per funzionamento uffici di competenza		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			8.10	Verifica periodica e annuale dei residui attivi e passivi relativi ai capitoli assegnati con il PEG		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile/annuale	Segretario generale
			8.11	Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del bilancio di previsione, in particolare tariffe per la concessione dei locali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.12	Istruttoria per competenza per la redazione del PEG, dello stato di attuazione dei programmi e del conto consuntivo		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale
			8.13	Gestione amministrativa a supporto degli accordi di programma, delle convenzioni e dei protocolli d'intesa stipulati dal Presidente		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.14	Gestione amministrativa e contabile delle quote associative		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	atti predisposti	Segretario generale
			8.15	Gestione di coordinamento delle attività legate al PEG degli uffici di competenza		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			8.16	Gestione delle attività del consegnatario dei beni dell'ufficio		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale
			8.17	Gestione amministrativa e contabile dei rimborsi spese, delle missioni per Presidente, del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			8.18	Gestione amministrativa e contabile del Collegio dei Sindaci Revisori		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	N° 6 atti predisposti	Segretario generale
			8.19	Gest. Anagrafe pubblica e degli adempimenti sulla trasparenza dello stato patrimoniale degli amm.ri (Sez. A del Reg. dei controlli) per Consiglieri e Presidente, per la pubb.ne sul sito dell'ente nella sez. "Amm.e trasparente"		settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale
		Controllo interno di regolarità amministrativa															2025-2027		
	9		9.1	Verifica supporto Segretario generale		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza - formazione	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
																	2025-2027		
																	2025-2027		
Sostegno ai Comuni della provincia		Definizione delle funzioni relative alla gestione associata dei servizi															2025-2027		
	10		10.1	Avvio e monitoraggio delle attività volte alla definizione delle nuove competenze previste nell'ambito della riforma degli Enti di Area vasta e dello Statuto provinciale		mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amministrative	mancata attuazione del principio di distinziacione tra politica ed amministrazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale
		Organizzazione delle attività di assistenza ai Comuni															2025-2027		
																	2025-2027		

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Avvocatura		Avvocatura															2025-2027		
	12		12.1	Assistenza legale con gestione diretta del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo e atti giudiziali ed extragiudiziali	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) – eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle normativa di riferimento.	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n" attività svolte	Segretario generale
			12.2	Supporto agli uffici per pareri legali e consulenze legali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo e pareri legali	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) – eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza delle normativa di riferimento.	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n" attività svolte	Segretario generale
			12.3	Recupero somme da terzi anche a seguito di provvedimenti giudiziali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n" attività svolte	Segretario generale
Espletamento Attività Trasversali dell'Ente		Gestione delle opposizioni alle cartelle esattoriali per sanzioni Autovelox (SG, Entrate, Concessioni, Polizia Provinciale)															2025-2027		
	13		13.1	Fascicoli delle opposizioni, rappr.za in giudizio e supp. Prod. Di memorie per la cost. in giudizio del contenzioso derivante dalle opposizioni alle cartelle esattoriali. Domiciliaz. E rapp. Con gli avv.ti. Istrutt. Atti cost. in giudizio - ordinanze prefettizie		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività		atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività settimanale	Segretario generale
		Commissione di controllo interdisciplinare															2025-2027		
			14.1	Gestione attività relative al controllo successivo sugli atti amministrativi estratti a campione, individuazione anomalie e redazione scheda riepilogativa		mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	numero di reports	Segretario generale
Privacy			14.3	Convocazione e verbalizzazione delle riunioni - redazione rapporti conclusivi		mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	numero di reports	Segretario generale
		Coordinamento attività in materia di privacy															2025-2027		Segretario generale
	15		15.1	Regolamento in materia di protezione di dati personali. Adempimenti		mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività mensile	Segretario generale
			15.2	Regolamento in materia di trattamento dei dati personali mediante sistemi di videosorveglianza. Adempimenti		mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	attività annuale	Segretario generale

Patrimonio provinciale																		
Mappatura ATTIVITA' -FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE			
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Attività dirigenziali proprie		Gestione risorse finanziarie																
	1		1.1	Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del bilancio di previsione	annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			1.2	Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del PIAO	annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione- formazione	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			1.3	Predisposizione atti di propria competenza per la redazione dello stato di attuazione dei programmi	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)-	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			1.4	Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del conto consuntivo	annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			1.5	Gestione impegni di spesa di propria competenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti e/o determine	Segretario generale
			1.6	Gestione accertamenti entrate di propria competenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti e/o determine	Segretario generale
			1.7	Gestione liquidazioni di propria competenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	atti e/o determine	Segretario generale
			1.8	Verifica periodica e annuale dei residui attivi e passivi	annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	reportistica	Segretario generale
	2	Gestione risorse umane																
			2.1	Gestione attività del personale assegnato	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-regolamentazione - trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli n°riunioni formazione	Segretario generale
			2.2	Gestione procedure di propria competenza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-regolamentazione - trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli n°riunioni formazione	Segretario generale
	3	Gestione risorse strumentali																
			3.1	Attività del consegnatario dei beni	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli effettuati/n°controlli opportuni (100%)	Segretario generale
				Carico e scarico beni mobili	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli effettuati/n°controlli opportuni (100%)	Segretario generale
		3.2	Gestione automezzi assegnati al servizio	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli effettuati/n°controlli opportuni sull'uso degli automezzi (100%)	Segretario generale	

Patrimonio provinciale																		
Mappatura ATTIVITA' -FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
	4	Attività amministrative																
			4.1	Predisposizione atti amministrativi di propria competenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo trasparenza	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			4.2	Gestione informatizzata degli atti amministrativi di propria competenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo trasparenza	in attuazione	2025-2027	predisposizione atti	Segretario generale
			4.3	Gestione procedure di propria competenza in materia di Privacy	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
			4.4	Accesso agli atti	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	% evasione richieste di accesso agli atti nei tempi di legge (100%)	Segretario generale
			4.5	Procedure di gara inerenti il patrimonio immobiliare	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza-rotazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli n° affidamenti ruotati sul totale (100%)	Segretario generale
	5	Attività di protocollazione																
			5.1	Protecollazione della corrispondenza in partenza	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli effettuati sul numero dei protocolli	Segretario generale
	6	Contenzioso, rischi e sinistri																
			6.1	Raccolta procedure vertenze e predisposizione atti per costituzioni in giudizio	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo- trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	verifica della procedura normativa	Segretario generale
	7	Beni immobili																
			7.1	Gestione processi di attuazione formale delle acquisizioni per trasferimenti ex-lege	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n° informazioni pubblicate	Segretario generale
			7.2	Attuazione procedure per accatastamento e volturazione dei beni immobili acquisiti a vario titolo al patrimonio dell'ente	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale
			7.3	Inventario beni immobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n° informazioni pubblicate	Segretario generale
			7.4	Stime e relazioni sui beni immobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-regolamentazione - trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n°controlli aggiornamento regolamentazione	Segretario generale
			7.5	Gestione amministrativa fabbricati scolastici di proprietà di terzi	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vicolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale
		7.6	Gestione amministrativa fabbricati non scolastici di proprietà di terzi	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vicolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale	

Patrimonio provinciale																			
Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
Patrimonio provinciale			7.7	Gestione amministrativa fabbricati non scolastici di proprietà	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vicolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale	
			7.8	Concessioni d’uso di beni del patrimonio indisponibile	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-regolamentazione - trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli aggiornamento regolamentazione	Segretario generale	
			7.9	Stipula e gestione contratti di locazione attiva e passiva, di concessione e di comodato	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-regolamentazione - trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli aggiornamento regolamentazione	Segretario generale	
			7.10	Compravendite immobiliari: procedure e adempimenti relativi	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-regolamentazione - trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli n°pubblicazioni	Segretario generale	
			7.11	Gestione incarichi professionali	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-regolamentazione - trasparenza-rotazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli aggiornamento regolamentazione n°incarichi ruotati sul totale	Segretario generale	
			7.12	Gestione processo di raccordo e coordinamento socio/società partecipate: SAFR Montefoscoli srl	settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate n riunioni	Segretario generale	
			7.13	Piano dismissione patrimonio	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli n° iniziative di comunicazione	Segretario generale	
			7.14	Ricognizione patrimonio per finalità istituzionali	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli n° iniziative di comunicazione	Segretario generale	
			7.15	Gestione amministrativafabbricati scolastici di proprietà	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vicolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale	
			7.16	Gestione processo di liquidaziohne volontaria SAFR Montefoscoli srl	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate n° riunioni	Segretario generale	
			7.17	Gestione inventario beni immobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale	
			7.18	Registrazione scritture economico-patrimoniali conseguenti a dismissioni/acquisizioni di beni immobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli su scritture effettuate (100%)	Segretario generale	
	8	Beni mobili																	
				8.1	Gestione inventario beni mobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	contollo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale
			8.2	Registrazione scritture economico-patrimoniali conseguenti a dismissioni/acquisizioni di beni mobili	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	contollo	in attuazione	2025-2027	n°controlli su scritture effettuate (100%)	Segretario generale	

Patrimonio provinciale																		
Mappatura ATTIVITA' -FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
			8.3	Gestione conto dei consegnatari di beni mobili	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Segretario generale
	9	Demanio																
infrastrutture varie			9.1	Trasferimento di concerto col servizio viabilità ai Comuni interessati delle tratte SS.PP interne ai centri abitati D.P.R. 495/92	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			9.2	Regolarizzazione catastale con Mod. 26 di strade e terreni	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
	10	Espropri																
			10.1	Gestione attività della Commissione Provinciale Espropri	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni ammnistrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			10.2	Adozione autorizzazioni per accesso ai fondi ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 327/2001	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
			10.3	Adozione decreti di occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione art. 22 bis D.P.R. 327/2001	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
			10.4	Adozione ordinanze per occupazioni temporanee art. 49 D.P.R. 327/2001	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
			10.5	Adozione decreto di esproprio con determinazione urgente dell'indennità provvisoria ai sensi dell'art 22, DPR 327/2001	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			10.6	Determinazione provvisoria dell'indennità di espropriazione, di occupazione temporanea e di servitù coattiva e gestione del procedimento di determinazione definitiva dell'indennità	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			10.7	Pagamento e/o deposito delle indennità di espropriazione, indennità di occupazione temporanea, indennità di servitù ed altre indennità	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n°controlli	Segretario generale
			10.8	Adozione ed esecuzione di decreti di espropriazione e decreti impositivi di servitù	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			10.9	Stipulazione contratti di cessione volontaria ed impositivi di servitù coattive	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo- trasparenza	in attuazione	2025-2027	n°controlli informazioni pubblicate	Segretario generale
			10.10	Ricognizione situazione viabilità provinciale, redazione Tipi di Frazionamento e regolarizzazione di situazioni di titolarità non aggiornate di tratti di strade provinciali, d'intesa con il Settore Viabilità	giornaliera-settimanale- mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°controlli n°riunioni	Segretario generale

Patrimonio provinciale																		
Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE				
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')		STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
			10.11	Gestione della fase che precede l'approvazione del progetto definitivo - avvio del procedimento ex art. 16, DPR 327/2001 e ss.mm.ii.	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli n° iniziative di comunicazione	Segretario generale

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Controlli	1	Controllo di Gestione																
			1.1	Analisi dei dati della contabilità economica	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	analisi effettuate/analisi previste (100%)	Segretario generale
			1.2	Analisi dei dati della contabilità finanziaria	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	analisi effettuate/analisi previste (100%)	Segretario generale
			1.3	Coordinamento dei "controller" dell'ente	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	controlli in essere (100%)	Segretario generale
			1.4	Analisi di controllo specifiche	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	controlli effettuati/controlli previsti (100%)	Segretario generale
			1.5	Reportistica controllo di gestione	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	reportistica prodotta/reportistica prevista (100%)	Segretario generale
			1.6	Monitoraggio OO.PP. previste nel P.O.T. --> Rilevamento opere patrimonializzate: raccolta dati delle patrimonializzazioni con eventuale opportuna implementazione e pubblicazione sul sito.	semestrale-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	produzione scheda di monitoraggio; n° cespiti valorizzati/n° cespiti totali; indicatori temporali: *durata in gg dal POT al CRE; *durata in gg da DD a contrarre al CRE	Segretario generale
	2	Programmazione strategica ed operativa																
			2.1	Coordinamento alla stesura dei documenti di pianificazione e di programmazione	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° comunicazioni effettuate/n° comunicazioni opportune (100%); n°richieste di assistenza assolte/n°richieste di assistenza pervenute (100%)	Segretario generale
			2.2	Documento Unico di Programmazione - Coordinamento per la parte relativa agli obiettivi Strategici e Operativi e nella parte descrittiva dell'Ente	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° comunicazioni effettuate/n° comunicazioni opportune (100%); n°richieste di assistenza assolte/n°richieste di assistenza pervenute (100%); presenza del supporto attivo	Segretario generale
			2.3	Contributo alla definizione obiettivi, indicatori e fasi procedurali	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	presenza del supporto attivo dell'ufficio	Segretario generale
			2.4	Impulso e coordinamento dei documenti relativi al PEG	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°comunicazioni e inviti effettuati/n°comunicazioni e inviti previsti e/o opportuni	Segretario generale
			2.5	Impostazione del PEG (Entrate e Spese fino al livello del Capitolo)	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-regolamentazione - sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	reportistica	Segretario generale

Mappatura ATTIVITA'-FASI-									MISURE					PROGRAMMAZIONE			
o										VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
										basso	basso	basso					
Programmazione e controllo			2.6	Proposta di PEG da sottoporre al Presidente per l'approvazione	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.			controllo-regolamentazione - trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	proposta DP	Segretario generale
			2.7	Variazioni di Peg	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuaizone	2025-2027	proposta DP	Segretario generale
			2.8	Impulso e coordinamento dei documenti relativi al PIAO	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°comunicazioni e inviti effettuati/n°comunicazioni e inviti opportuni	Segretario generale
			2.9	Impostazione del PIAO	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-regolamentazione - sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	reportistica	Segretario generale
			2.10	Proposta di PIAO da sottoporre al Presidente per l'approvazione	mensile-annuale	Responsabile attività	attività discrezionale	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-regolamentazione - trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	proposta DP	Segretario generale
			2.11	Reportistica periodica sullo stato di attuazione del PIAO, anche ai fini della valutazione del risultato dei dirigenti, a seguito D.lgs. 150/09	semestralw-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuazione	2025-2027	reportistica	Segretario generale
			2.12	Variazioni di PIAO	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuazione	2025-2027	proposta DP	Segretario generale
	3	Altri Strumenti di controllo															
			3.1	Coordinamento strumenti di rendicontazione (Stato di attuazione dei Programmi del DUP)	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuazione	2025-2027	reportisitica di riferimento (stato di attuazione)	Segretario generale
			3.2	Segreteria del Nucleo di Valutazione	mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amminstrative	mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione-formazione	in attuazione	2025-2027	verbali e comunicazioni	Segretario generale
			3.3	Rendicontazione delle spese sostenute per conto della Regione Toscana (semestralmente) per il funzionamento delle sedi e del Mercato del Lavoro, per l'esercizio delle funzioni ex art. 2, LR22/2015 e ss.mm.ii.	semestrale-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n°rendicontazioni effettuate e inviate/n°rendicontazioni previste (100%)	Segretario generale
			4.1	Verifica risultati della Programmazione strategica	semestrale-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	atto amministrativo	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)- mancaanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	verbali, atti e documentazione prodotta relativa alla programmazione e alla sua verifica	Segretario generale

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
Attività Contabile e Controllo		Supporto Amministrativo Contabile																	
	1	ricezione istanze		Predisposizione atti amministrativi e loro gestione informatizzata	quotidiana	responsabilità attiva	discrezionale	atto amm.vo	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero delle misure specifiche definite ed adottate	Funzionario E.Q. e Segretario Generale	
		creazione/esistenza modulistica di specie		Gestione procedure di propria competenza in materia di Privacy	quotidiana	responsabilità attiva	discrezionale	atto amm.vo	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero delle misure specifiche definite ed adottate	Funzionario E.Q. e Segretario Generale	
		acquisizione dati storici con particolare riferimento anno precedente		Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del PEG	annuale	responsabilità attiva e passiva	discrezionale	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero delle misure specifiche definite ed adottate	Funzionario E.Q. e Segretario Generale	
		acquisizione dati storici con particolare riferimento anno precedente		Predisposizione atti di propria competenza per la redazione dello stato di attuazione programmi	annuale	responsabilità attiva e passiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero delle misure specifiche definite ed adottate	Funzionario E.Q. e Segretario Generale	
				Gestione impegni di spesa di propria competenza	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Gestione accertamenti entrate di propria competenza	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Gestione liquidazioni di propria competenza	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Gestione spese di funzionamento (servizi di manutenzione, automezzi, posta)	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Verifica periodica e annuale dei residui attivi e passivi	annuale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Maneggio di valori contanti									/	/	/	/	/	/	/
				Predisposizione del rendiconto economale	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	sottoscrizione Ragioniere generale	Funzionario E.Q.	
				Protocollazione della corrispondenza in partenza	quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	presa in carico Funzionario P.O.	Funzionario E.Q.	
				Raccolta procedure vertenze e predisposizione atti per costituzione in giudizio	mensile	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	presa in carico Funzionario P.O.	Funzionario E.Q. e Segretario Generale	
				Attività istruttoria e complementare alle varie procedure di gara	settimanale	responsabilità attiva	vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	presa in carico Funzionario P.O.	Funzionario E.Q. e U.O. Gare Contratti e centrale di Committenza	
			Gestione Risorse Umane																
				Supporto alla gestione delle presenze/assenze e alle missioni relativa al personale assegnato	mensile	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	ontrollo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	stampa cartellino mensile delle prestazioni di servizio	Funzionario E.Q. e U.O. Programmazione e Risorse	
				Gestione approvvigionamenti ed acquisti abbigliamento e materiale e strumenti tecnico-specialistici per il Corpo di Polizia	semestrale/annuale	responsabilità attiva	discrezionale/vincolata	atto amm.vo di natura gestionale	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	presa in carico Funzionario P.O.	Funzionario E.Q.	
		Ambiente																	
				Vigilanza sull' ambiente (acque e gestione rifiuti)	quotidiana	discrezionale/vincolata			assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero controlli	Funzionario E.Q.	
				Vigilanza in materia di forestazione		non competenza													
				Coordinamento operativo con potestà disciplinare GAV		non competenza													
		Sicurezza stradale																	
				Collaborazione e supporto operativo ai Comuni	all'occorrenza	discrezionale/vincolata			assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero disposizioni Funzionario P.O.	Funzionario E.Q.	
				Controlli in materia di C.d.S	quotidiani	responsabilità attiva	discrezionale	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza		basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero controlli	Funzionario E.Q.	
				Interventi di di polizia stradale (soccorso e rilevamento incidenti)	secondo necessità	responsabilità attiva	discrezionale/vincolata		assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero interventi	Funzionario E.Q.	
				Accertamento e contestazione delle sanzioni in qualità di agente di Polizia Stradale art. 12 c.2 D.L. 285/92	quotidiana	responsabilità attiva	discrezionale	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero accertamenti	Funzionario E.Q.	
		Pubblica sicurezza																	
				Servizi di polizia locale	quotidiani	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza- sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.	

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA 'FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Vigilanza e controllo				Collaborazione con le Forze dell'ordine di Stato		periodici	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Collaborazione con la Questura in materia di Ordine Pubblico		periodici	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Servizio ai Seggi elettorali		al bisogno	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Compiti e attività svolti in qualità di Pubblico Ufficiale art. 357 C.P.		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Compiti ed attività svolti in qualità di agente di Polizia Giudiziaria art. 57 c. 2 C.P.P.		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Compiti e attività svolti in qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria art. 57 c. 3 C.P.P.		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Accertamento e contestazione di reati in qualità di agente di Pubblica Sicurezza (previo riconoscimento da parte del Prefetto)		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero accertamentiù	Funzionario E.Q.
		Attività Ittico Venatoria																	
				Vigilanza e controlli sulla caccia		qutidiana	responsabilità attiva	screzionale/vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
				Vigilanza e controlli sulla pesca		quotidiana	responsabilità attiva	discrezionale/vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.
			Coordinamento operativo con potestà disciplinare GGVV		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero servizi	Funzionario E.Q.	
	Turismo																		
			Vigilanza e controlli nel settore turismo		non competenza														
Attività giuridico-amministrativa e di gestione		Gestione del contenzioso				mensile	responsabilità attiva condivisa	vincolata	attività amm.va e di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	procedimenti trattati	Funzionario E.Q.
				Esame per il rilascio della qualifica di Guardia Giurata Ittica		non competenza													
				Esame per il rilascio della qualifica di Guardia Giurata venatoria		non competenza													
				Esame per il rilascio della qualifica di Guardia Giurata ambientale		non competenza													
				Rilascio qualifica di GAV		non competenza													
				Rilascio e rinnovo decreti di Guardia Giurata ittica		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti di rilascio	Funzionario E.Q.
				Rilascio e rinnovo della qualifica di Guardia Giurata venatoria		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti di rilascio	Funzionario E.Q.
				Partecipazione alla predisposizione calendario venatorio provinciale		non competenza													
				Partecipazione alla predisposizione calendario venatorio regionale		non competenza													
				Ricorsi avverso sanzioni in materia di caccia		competenza indiretta	responsabilità attiva condivisa	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero procedimenti istruiti	Funzionario E.Q.
				Ricorsi avverso sanzioni in materia di pesca		non copetenza indiretta	responsabilità attiva condivisa	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso		in attuazione	2025-2027	numero procedimenti istruiti	Funzionario E.Q.
				Ricorsi avverso sanzioni in materia di forestazione		non competenza													
				Rilascio autorizzazioni e/o nulla-osta allo svolgimento di gare ciclistiche		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti di rilascio	Funzionario E.Q.
				Rilascio autorizzazioni e/o nulla-osta allo svolgimento di gare podistiche		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti di rilascio	Funzionario E.Q.
				Rilascio autorizzazioni e/o nulla-osta allo svolgimento di gare motoristiche		quotidiana	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti di rilascio	Funzionario E.Q.
				Ricorsi avverso sanzioni in materia di Codice della Strada (istruttoria tecnica)		quotidiana	responsabilità condivisa	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero procedimenti istruiti	Funzionario E.Q. e U.O. Entrate
				Ingiunzioni di pagamento		mensile	responsabilità attiva condivisa	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero provvedimenti licenziati	Funzionario E.Q.

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA 'FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
polizia amministrativa											livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso			in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	Funzionario E.Q.
				Sequestro amministrativo		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	Funzionario E.Q.
				Confisca amministrativa		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	operatori di Polizia Giudiziaria interessati al procedimento
				Provvedimenti di sequestro penale preventivo		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	operatori di Polizia Giudiziaria interessati al procedimento
				Provvedimenti di dissequestro		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
				Provvedimenti di confisca per la parte amministrativa		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
				Gestione degli illeciti amministrativi di competenza		all'occorrenza	responsabilità attiva	vincolata		assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione provvedimenti	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
				Ricorsi avverso sanzioni in materia di turismo		non competenza													
				Supporto tecnico alla Conferenza Tecnica Regionale di cui all'art. 13 della L.R.T. 12/06		annuale	responsabilità attiva	vincolata	attività di polizia	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero riunioni presso la regione Toscana	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
				Gestione dei provvedimenti disciplinari GAV		non competenza													
				Gestione dei provvedimenti disciplinari GGVV		mensile	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione procedimenti	
				Patrocinio legale dell'Ente per rappresentanza in giudizio nei ricorsi proposti dagli utenti avverso verbali di contestazione delel infrazioni al CDS accertate dalla Polizia Provinciale		semestrale	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero istruzione procedimenti	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
			Gestione automezzi in dotazione alla Polizia Provinciale								livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso			in attuazione	2025-2027	numero schede intervento	Funzionario E.Q. e Funzionario incaricato
					Attività riguardanti la circolazione degli automezzi		settimanale	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero schede intervento
				Riparazioni ordinarie e straordinarie		settimanale	responsabilità attiva	vincolata	attività amm.va	assenza controlli e trasparenza	livello di interesse esterno gradi di discrezionalità del decisore interno alla PA		basso		controllo-trasparenza-sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027		

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE	MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
POLITICHE DEL PERSONALE																			
		Gestione giuridica del personale																	
					Mobilità da e per l'esterno e interna all'ente	annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027	1) Controllo a campione finalizzato alla verifica del rispetto normativa (valore atteso 100%) 2) Approvazione di linee guida da parte del Dirigente e del Funzionario EQ finalizzate a rendere maggiormente esplicite le responsabilità dei soggetti esecutori anche in relazione al potenziale conflitto di interessi (valore atteso: approvazione linee guida) 3) Incontri periodici volti alla promozione dell'etica, della legalità e alla	Dirigente del Settore in collaborazione con Funzionario EQ di ogni Unità Organizzativa
				Gestione ed attuazione istituti contratto di lavoro dirigenti e dipendenti	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione forme atipiche e flessibili di lavoro	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Attivazione e gestione stages e tirocini	mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione procedure di valutazione della prestazione lavorativa del personale	annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione dotazione organica: Piano occupazionale e Programmazione triennale del personale	annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
		Gestione presenze/assenze																	
				Gestione rilevazione presenze	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	basso	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione permessi, congedi ed aspettative	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	basso	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Attivazione visite fiscali	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	basso	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
		Gestione amministrativa del personale																	
				Procedimenti disciplinari	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Rilascio autorizzazioni incarichi professionali	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Modifiche al rapporto di lavoro (part time)	mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Infortuni sul lavoro	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Malattie professionali	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Contenzioso e patrocinio legale	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	basso	basso	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
		Gestione relazioni sindacali																	
				Predisposizione atti, documenti, elaborati per la contrattazione decentrata comparto dipendenti e area dirigenza	annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Controllo e gestione delle prerogative sindacali	giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			

Mappatura ATTIVITA'-FASI-									PROGRAMMAZIONE E RISORSE	MISURE					PROGRAMMAZIONE			
		Gestione economica del personale									VALUTAZIONE DEL RISCHIO						oer azione (valore atteso riunioni semestrali))	
				Predisposizione stipendi, adempimenti di carattere fiscale, denunce contributive mensili e trimestrali			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Monitoraggio e liquidazione salario accessorio			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Gestione economica amministratori e consiglieri			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Gestione e controllo trasferte e rimborsi al personale			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Gestione pratiche per prestiti, cessioni ecc. dei dipendenti			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Aggiornamenti ASCOT procedure relative allo status economico			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Rilevazione trimestrale spesa di personale da inviare alla Ragioneria dello Stato			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Verifica rispetto patto di stabilità ai fini della spesa del personale			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
		Gestione previdenziale del personale																
				Gestione pensionistica e previdenziale del personale, pratiche ricongiunzioni e riscatti			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Gestione pratiche ricongiunzioni e riscatti			Personale incaricato		operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Ricalcolo trattamenti pensionistici e previdenziali del personale a seguito dei rinnovi contrattuali			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Trattamento di fine rapporto per il personale a tempo determinato			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027
				Rilascio certificazioni di servizio al personale cessato			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza-esercizio prolungato della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare		2025-2027

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE	MISURE				PROGRAMMAZIONE			
POLITICHE DI BILANCIO E GESTIONE CONTABILE DELL'ENTRATA E DELLA SPESA		Atti di programmazione									VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
				Predisposizione bilancio di previsione triennale, annuale e relativi allegati	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Certificazione al bilancio	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Variazioni di bilancio	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Programmazione annuale e trimestrale obiettivi patto di stabilità	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Coordinamento con i Revisori per relazione al bilancio triennale e annuale	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Predisposizione DUP	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Predisposizione parte finanziaria del PEG	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Variazioni finanziarie di PEG	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Predisposizione ed invio dati Corte dei Conti	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Programmazione annuale incarichi a soggetti esterni all'amministrazione e relative variazioni	mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
		Consuntivazione e verifica periodica contabilità																
				Predisposizione conto consuntivo e relativi allegati	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027	1) Controllo a campione finalizzato alla verifica del rispetto normativa (valore atteso 100%) 2) Introduzione nel Regolamento di contabilità di disposizioni finalizzate a rendere maggiormente esplicite le responsabilità degli uffici che partecipano alla gestione delle spese e delle entrate anche in relazione al potenziale conflitto di interessi (Valore atteso: approvazione bozza regolamento 3) Incontri periodici volti alla promozione dell'etica, della legalità e alla dell'azione (valore atteso riunioni semestrali)	Dirigente del Settore in collaborazione con Funzionario EQ di ogni Unità Organizzativa
				Certificazione al rendiconto	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Verifica residui attivi e passivi	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Verifica equilibri di bilancio in Fase gestionale	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Verifica flussi contabili ai fini del rispetto patto di stabilità	annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
		Attività di gestione mutui e finanziamenti																
				Gestione devoluzione dei mutui	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Liquidazione mutui	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
			Gestione dell'indebitamento dell'ente	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
			Gestione della liquidità (titoli)	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
			Attività connesse all'attuazione del federalismo fiscale	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
			Gestione attiva del debito	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
			Rimborso straordinario prestiti	mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
	Gestione fatture e fornitori																	

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE						PROGRAMMAZIONE			
											MISURE								
											VALUTAZIONE DEL RISCHIO								
				Registrazione fatture e fornitori		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Coordinamento con tutti i servizi dell'Ente		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Elaborazione ed invio fatture ai servizi provinciali competenti per la liquidazione		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Istruttoria, verifica e registrazione accertamenti		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
	Gestione procedimento di spesa																		
				Gestione delle fasi della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Coordinamento con il tesoriere		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
	Gestione procedimento di entrata																		
				Gestione ordinativi di incasso		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Gestione conti correnti bancari		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Gestione conti correnti postali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Registrazione riscossioni		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
	Gestione entrate derivanti da trasferimenti erariali e da entrate tributarie																		
				Gestione entrate derivanti da trasferimenti dello Stato per attivazione federalismo fiscale			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Gestione Imposta Provinciale di Trascrizione (riscossione ordinaria, gestione rimborsi ed esenzioni)			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Gestione imposta sulle assicurazioni RC Auto			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Gestione tributo ambientale provinciale TEFA			Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Programmazione delle politiche tariffarie			Personale incaricato	attività discrezionale	atto amministrativo	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		
				Attività di accertamento, recupero coattivo e contenzioso			Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027		

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE	MISURE					PROGRAMMAZIONE				
											VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	Gestione entrate extratributarie: procedimento sanzionatorio avente ad oggetto l'accertamento delle violazioni al Codice della Strada																			
				Attività di lettura e controllo delle foto scaricate dagli autovelox e successivo trasferimento alla Polizia Provinciale per la validazione e la firma dei verbali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027	1) Controllo a campione finalizzato alla verifica del rispetto delle procedure interne (valore atteso 100%) 2) Approvazione di linee guida da parte del Dirigente e del Funzionario EQ finalizzate a rendere maggiormente esplicite le responsabilità dei soggetti esecutori anche in relazione al potenziale conflitto di interessi (valore atteso: approvazione linee guida) 3) Incontri periodici volti alla promozione dell'etica, della legalità e alla dell'azione (valore atteso riunioni semestrali)	Dirigente del Settore in collaborazione con Funzionario EQ di ogni Unità Organizzativa	
				Attività di notifica e di rinotifica dei verbali per violazioni del Codice della Strada a trasgressori italiani e delle Ordinanze Prefettizie		settimanale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Attività di notifica e di rinotifica dei verbali per violazioni del Codice della Strada a trasgressori stranieri		settimanale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Attività di call center e informazioni all'utenza		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione dei rimborsi ai cittadini per il pagamento di somme non dovute		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Registrazione, controllo e accertamento delle somme incassate a seguito della notifica dei verbali per violazioni al Codice della Strada		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in attuazione	2025-2027			
				Gestione del contenzioso (Prefetto, Giudice di Pace) conseguente alle sanzioni amministrative comminate per violazioni Codice della Strada		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Liquidazione spese legali conseguenti alla soccombenza del contenzioso		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Provvedimenti di accoglimento o rigetto di istanze di rateizzazione		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
	Gestione entrate extratributarie: concessioni																			
				Acquisizione delle istanze per l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico,		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Analisi della documentazione, istruttoria e trasmissione al Servizio Viabilità per l'acquisizione del nulla osta		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	atto amministrativo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Redazione e trasmissione del provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	atto amministrativo		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Registrazione, controllo e accertamento delle somme incassate per il rilascio di concessioni per uso suolo pubblico a titolo di COSAP		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
	Gestione entrate extratributarie: transiti eccezionali																			
				Acquisizione delle istanze per il rilascio di autorizzazioni (periodiche, singole o multiple) al transito dei veicoli eccezionali.		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Analisi della documentazione, istruttoria e trasmissione al Servizio Viabilità per l'acquisizione del nulla osta		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Trasmissione ai Comuni e alle Province interessate dal percorso per l'acquisizione del nulla osta di loro competenza		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Redazione e trasmissione del provvedimento di rilascio o di diniego dell'autorizzazione		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	Mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Registrazione, controllo e accertamento delle somme incassate per le autorizzazioni al transito eccezionale		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) - Mancanza di trasparenza	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
	Gestione riscossione coattiva per tutte le entrate dell'Ente																			
				Gestione della riscossione coattiva per tutte le entrate dell'Ente non riscosse con le procedure ordinarie (invio all'agenzia della Riscossione o notifica delle ingunzioni di pagamento)		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Gestione recupero crediti all'estero per la riscossione delle sanzioni amministrative comminate per violazioni Codice della Strada		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - inadeguata diffusione della cultura della legalità	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE										
											MISURE						PROGRAMMAZIONE			
											VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
				Gestione del contenzioso conseguente al recupero coattivo delle somme non pagate		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Personale incaricato	attività discrezionale	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna	Livello di interesse "esterno" - Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA - opacità del processo decisionale	medio	elevato	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento		Da attuare	2025-2027		

Mappatura ATTIVITA'-FASI-										PROGRAMMAZIONE E RISORSE	MISURE					PROGRAMMAZIONE				
TRIBUTI, SERVIZI FISCALI, FONDO ECONOMALE		Gestione fondo economale									VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
				Verifica rendiconti		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027	1) Controllo a campione finalizzato alla verifica del rispetto delle procedure interne (valore atteso 100%) 2) Approvazione di linee guida da parte del Dirigente e del Funzionario EQ finalizzate a rendere maggiormente esplicite le responsabilità dei soggetti esecutori anche in relazione al potenziale conflitto di interessi (valore atteso: approvazione linee guida) 3) Incontri periodici volti alla promozione dell'etica, della legalità e alla dell'azione (valore atteso riunioni semestrali)	Dirigente del Settore in collaborazione con Funzionario EQ di ogni Unità Organizzativa	
				Rimborso rendiconti		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Coordinamento con gli economi		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Verifiche di cassa		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Verifica dei conti giudiziali		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
			Gestione contabilità fiscale																	
				Gestione attività passiva tributaria		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Coordinamento con i revisori dei conti		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Adempimenti in qualità di sostituto di imposta		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Registrazione fatture in contabilità IVA		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Dichiarazioni IVA trimestrali e annuali		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Dichiarazione IRAP		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			
				Predisposizione buste paghe Commissioni		mensile-annuale	Personale incaricato	attività vincolata	operazioni amministrative	Alterazione dei dati per favorire soggetti interni/esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	elevato	medio	elevato	1) Controllo 2) Regolamentazione 3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Da attuare	2025-2027			

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
	Gestione procedimento di entrata																		
				Istruttoria, verifica e registrazione accertamenti															
				Gestione ordinativi di incasso										basso					
				Gestione conti correnti bancari		giornaliera-settimanale-mensile-annuale								medio					
				Gestione conti correnti postali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale								medio					
				Registrazione riscossioni		giornaliera-settimanale-mensile-annuale								medio					
				Gestione entrate derivanti da trasferimenti dello Stato per attivazione federalismo fiscale										medio					
				Gestione Imposta Provinciale di Trascrizione		mensile-annuale								medio					
				Gestione imposta sulle assicurazioni RC Auto		mensile-annuale								medio					
				Gestione rimborsi I.P.T. su istanza di parte		mensile-annuale								medio					
				Gestione addizionale provinciale sul consumo di energia elettrica		TOGLIERE								medio					
				Programmazione delle politiche tariffarie		annuale								medio					
				Riscossione coattiva		mensile-annuale								medio					
				Gestione tributo ambientale provinciale TEFA		mensile-annuale						basso	basso	basso					
				Gestione tributo speciale per il deposito in discarica di rifiuti solidi-compartecipazione al gettito		TOGLIERE								medio					
				Gestione entrate derivanti da trasferimenti della Regione per attivazione federalismo fiscale										medio					
				Attività di accertamento, recupero coattivo e contenzioso		mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse "esterno"	alto	basso	medio	Regolamentazione-trasparenza-controllo	in attuazione	2020-2022	N° incontri di monitoraggio procedure Funzionario PO Ufficio Entrate e Concessioni	
				Attività incasso sanzione codice della strada		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività	attività vincolata	operazioni amministrative	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse "esterno"	alto	basso	medio	Regolamentazione-trasparenza-controllo	in attuazione	2020-2022	N° incontri di monitoraggio procedure Funzionario PO Ufficio Entrate e Concessioni	
NEW				Rilascio concessioni per uso suolo pubblico e incasso relative somme		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività					medio	medio	medio	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari				
NEW				Rilascio autorizzazioni transiti eccezionali		giornaliera-settimanale-mensile-annuale	Responsabile attività												
				Investimenti liquidità di tesoreria										medio					

EDILIZIA E PROGRAMMAZIONE																			
Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE					PROGRAMMAZIONE			
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attività dirigenziali proprie		Gestione risorse finanziarie																	
				Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del bilancio di previsione		annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente e Funzionari	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione atti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del PEG		annuale o comunque in occasione di variazion di PEG	Dirigente e Funzionari	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione atti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Predisposizione atti di propria competenza per la redazione dello stato di attuazione dei programmi		su richiesta degli organi di governo	Dirigente	attività discrezionale	reportistica	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Predisposizione atti di propria competenza per la redazione del conto consuntivo		annuale	Dirigente	attività VINCOLATA	reportistica	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione impegni di spesa di propria competenza		continuativa nel corso dell'anno	Dirigente e/o Funzionario assegnatario delle risorse	attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse "esterno"	alto	medio	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione • Disciplina del conflitto di interesse • Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	da attuare	2024-2026	rispetto di cronoprogramma delle fasi attuative delle spesa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione accertamenti entrate di propria competenza		occasionale	Dirigente	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione liquidazioni di propria competenza		occasionale	Dirigente e/o Funzionario assegnatario delle risorse	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione • Disciplina del conflitto di interesse • Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	da attuare	2024-2026	rispetto di cronoprogramma delle fasi attuative delle spesa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Verifica periodica e annuale dei residui attivi e passivi		annuale	Dirigente	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2024-2026	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
		Gestione risorse umane																	
				Gestione attività del personale assegnato		continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione procedure di propria competenza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro		continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari PP.OO. Delegati	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	• Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
		Gestione risorse strumentali																	
				Attività del consegnatario dei beni		continuativa nell'anno	Dirigente e personale incaricato	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Carico e scarico beni mobili		occasionale	Dirigente e personale incaricato	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione automezzi assegnati al servizio		continuativa nell'anno	Dirigente e personale incaricato	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
		Attività amministrative																	
				Predisposizione atti amministrativi di propria competenza		continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari PP.OO.	Attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; • inadeguata diffusione della cultura della legalità; • mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione informatizzata degli atti amministrativi di propria competenza		continuativa nell'anno	personale amministrativo	attività vincolata	atti amministrativi	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGETTO RESPONSABILE	
										CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
				Gestione procedure di propria competenza in materia di Privacy	occasionale	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	• livello di interesse "esterno • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Funzione di datore di lavoro committente nell'ambito degli appalti indetti e gestiti nel corso dell'anno	occasionale	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	Numero di incidenti occorsi al personale interno	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Accesso agli atti	occasionale	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività discrezionale	atti amministrativi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Controllo	da attuare	2024-2026	Numero di accessi richiesti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Attività istruttoria e complementare alle varie procedure di gara	occasionale	Dirigente, Funzionari ED ISTRUTTORI	attività discrezionale	documenti tecnici	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	n. di atti corredati da allegati tecnici giustificativi	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Affidamenti diretti	frequenti	Dirigente, Funzionari e supporto amministrativo	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	alto	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	n. di affidamenti effettuati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
		Attività di protocollazione																	
					Protocollo della corrispondenza in partenza	continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di protocolli acquisiti	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
		Contenzioso, rischi e sinistri																	
				Raccolta procedure vertenze e predisposizione atti per costituzioni in giudizio	continuativa	Dirigente e Supporto Amministrativo	attività discrezionale	fascicolazione e costituzione archivio	• mancanza di trasparenza; • scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di fascicoli creati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Gestione contenzioni	continuativa	Dirigente e Supporto Amministrativo	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	% di contenziosi risolti rispetto a quelli attivati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
Attività di programmazione e coordinamento dei dirigenti di servizio		Coordinamento servizi del Settore																	
				Coordinamento nella predisposizione degli atti di programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio annuale, Bilancio pluriennale)	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Coordinamento nella predisposizione degli obiettivi di PEG e del PDO	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Coordinamento nella predisposizione degli atti di organizzazione dei servizi	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Coordinamento nella predisposizione degli atti di rendicontazione (Relazione al rendiconto, Bilancio sociale Bilancio di mandato)	continuativa	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Coordinamento piano ferie	continuativa	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
				Attività di proposta di regolamenti e Disciplinari afferenti ai Servizi del Dipartimento	occasionale	Dirigente	attività discrezionale	riunioni, incontri, programmazione, controllo	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	corso di formazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza	
Altre procedure specifiche del Settore		Contratti, gare e collaborazione per direzione lavori																	

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Adempimenti per procedure di gara in collaborazione con la U.O. Acquisti e con la U.O. Contratti		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata e discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	medio	bassa	medio	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Regolamentazione • Semplificazione • Formazione	da attuare	2024-2026	definizione di una procedura interna di responsabilizzazione	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Determinazioni per pubblicazioni gare ed esiti		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata e discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	bassa	medio	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Regolamentazione • Semplificazione • Formazione	da attuare	2024-2026	controllo atti emanati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Presa visione documenti ditte partecipanti		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività discrezionale	attività di verifica	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	bassa	alta	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	controllo atti emanati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Adempimenti autorità di vigilanza mediante utilizzo programma Alice		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata e discrezionale	compilazione e trasmissione documenti	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	controllo atti emanati	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Segreteria per esame offerte anomale		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata	compilazione e trasmissione documenti	• scarsa responsabilizzazione interna;	• livello di interesse "esterno" • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Liquidazione per autorità di vigilanza		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
		Gestione triennale																	
				Creazione ed aggiornamento Programma Triennale delle opere pubbliche		annuale ed in occasione di ogni variazione del programma	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività vincolata e discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa responsabilizzazione interna;	• livello di interesse "esterno" • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Controllo • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Gestione triennale opere pubbliche		continuativa	Dirigente e Funzionari PP.OO.	attività vincolata	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	alto	basso	alto	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Pubblicazioni su programmi ministeriali		annuale ed in occasione di ogni variazione del programma	addetto Supporto Amministrativo	attività vincolata	compilazione	scarsa responsabilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	alto	basso	alto	• Controllo • Formazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Partecipazione alla composizione programma biennale dei servizi e forniture		annuale ed in occasione di ogni variazione del programma													
		Rendicontazione																	
				Rendiconto trasferimenti ministeriali e regionali		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di rendicontazioni effettuate	Responsabile anticorruzione e Trsparenza
				Rendicontazione programma pluriennale regionale di investimento		occasionale	Dirigente e Funzionario	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di rendicontazioni effettuate	Responsabile anticorruzione e Trsparenza

Mappatura ATTIVITA' -FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE					
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')		STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Realizzazione opere pubbliche e manutenzione fabbricati di proprietà di competenza dell'ente (scolastici ed extrascolastici incluse le sedi di lavoro)		Programmazione																	
				Individuazione del fabbisogno e delle priorità	annuale	Dirigente / Funzionari / Funzionari P.O.	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA / opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	controllo - trasparenza -disciplina del conflitto d'interesse	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
				Redazione di studi di fattibilità tecnica ed economica	annuale	Unità organizzativa	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione - controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore	
				Redazione programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale	annuale	Dirigente/Funzionari P.O.	attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	medio	medio	Semplificazione - Formazione - controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
				Redazione programma biennale degli acquisiti di servizi e forniture	annuale	Dirigente/Funzionari P.O.	attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	medio	medio	Semplificazione - Formazione - controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
		Finanziamenti																	
				Elaborazione documentazione finalizzata alla partecipazione ai bandi di finanziamento comunitari/regionali/altri	occasionale	Unità organizzativa	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	n° corsi di formazione	Dirigente Settore	
				Gestione, monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti	frequente	Unità organizzativa	attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Dirigente Settore	
		Progettazione																	
				Elaborazione disciplinare d'incarico e progetto di nota (progettazione esterna)	frequente	RUP / funzionari	attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno - grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	Semplificazione - Formazione - controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore	
				Procedura per individuazione professionista/i da incaricare (progettazione sterna)	frequente	Dirigente / RUP	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancanza di trasparenza / mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA / livello di interesse esterno	alto	basso	medio	Semplificazione - Formazione - controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
				Commissione giudicatrice per eventuale valutazione offerta economicamenta più vantaggiosa (progettazione esterna)	occasionale	Dirigente / commissari	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA / livello di interesse esterno	alto	basso	medio	Semplificazione - Formazione - controllo	da attuare	2025-2027	n° controlli - regolamentazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
				Eventuale verifica congruità offerta per aggiudicazione del servizio (progettazione esterna)	occasionale	RUP /dirigente	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione / mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA / livello di interesse esterno	alto	basso	medio	controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza / Dirigente Settore	
				Individuazione e nomina del gruppo di lavoro (progettazione interna)	frequente	RUP / Dirigente	attività discrezionale	Attività amministrativa	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	
				Coordinamento del progetto, coinvolgimento e condivisione con l'utenza interessata	frequente	RUP / Unità organizzativa	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	formazione - controllo - trasparenza	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore	
				Verifica e validazione progetti	frequente	Soggetti esterni / RUP	attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza/ inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	formazione - controllo - trasparenza	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore	
				Acquisizione autorizzazioni / permessi / pareri / nulla osta	frequente	RUP / Dirigente	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	semplificazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza	

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPSTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Proposta liquidazione prestazioni professionali (progettazione esterna)	frequente	RUP / funzionari	attività discrezionale	Attività amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna - mancanza di trasparenza	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Dirigente Settore
				Proposta liquidazione fondo incentivante (prestazioni interne)	periodica	RUP / funzionari	attività discrezionale	Attività amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna - mancanza di trasparenza	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n° controlli	Dirigente Settore
		Affidamento dei lavori / forniture																
				Predisposizione e approvazione atti di gara	frequente	RUP / funzionari / Dirigente	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	Semplificazione - controlli - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza
				Selezione degli operatori economici	frequente	Dirigente / RUP	Attività vincolata (procedura aperta) / attività discrezionale (procedura negoziata - affidamento diretto)	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancanza di trasparenza	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	medio	alto	Semplificazione - controlli - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza
				Commissione giudicatrice per eventuale valutazione offerta economicamente più vantaggiosa	occasionale	Dirigente / Commissari	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancanza di trasparenza	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	medio	alto	Semplificazione - controlli - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza
				Eventuale verifica congruità offerta per aggiudicazione appalto	frequente	RUP	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi / mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione / mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA / livello di interesse esterno	alto	basso	medio	controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza / Dirigente Settore
		Esecuzione lavori/forniture																
				Direzione dei lavori/forniture: consegna - sospensioni - proroghe - contabilità - variazioni contratto	continuativa	RUP / Funzionari e collaboratori tecnici	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	medio	alto	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Gestione dei subappalti e dei cottimi	occasionale	Funzionari e collaboratori tecnici	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	medio	alto	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Verifica regolarità contributiva, assicurativa e previdenziale (DURC)	frequente	RUP / funzionari / collaboratori	Attività vincolata	Attività amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Adempimenti Osservatorio LL.PP.	continuativa	RUP / funzionari / collaboratori	Attività vincolata	Attività amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Gestione della sicurezza dei cantieri	continuativa	RUP / funzionari / collaboratori	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	medio	alto	controllo - formazione	da attauare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Collaudo / verifica conformità / CRE	frequente	RUP / funzionari / collaboratori	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	nedio	alto	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Gestioni controversie, riserve, accordi bonari, transazioni	occasionale	Funzionari / RUP / Dirigente	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	controllo - formazione	da attauare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Responsabile anticorruzione e Trasparenza
				Gestione lavori di manutenzione in economia diretta	continuativa	Funzionari / tecnici operativi e addetti tecnici interni	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	controllo - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	da attuare	2025-2027	n° controlli	Funzionario EQ

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Gestione di servizi normati e di controllo		Gestione servizi diversi																
				Manutenzione del verde e delle aree esterne	periodica	Funzionari / tecnici operativi	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	mancanza di trasparenza / scarsa responsabilizzazione interna / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	controllo - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	da attuare	2025-2027	n° controlli	Dirigente Settore
				Manutenzione e gestione ascensori, montacarichi, montascale	continuativa	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Manutenzione e gestione impianti elettrici e speciali	continuativa	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Manutenzione e gestione dispositivi antincendio e di emergenza	continuativa	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Manutenzione e gestione centrali termiche	continuativa (stagione termica)	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Manutenzione e gestione impianti climatizzazione/trattamento aria	continuativa (stagione estiva)	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Manutenzione impianti di videosorveglianza	continuativa	Funzionari / tecnici operativi	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / inadeguatezza o assenza del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Allestimento / spostamento arredi	occasionale	Tecnici operativi / addetti tecnici	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Funzionario EQ
				Reperibilità	giornaliera	Tecnici operativi / addetti tecnici	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna / esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - controllo	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Funzionario EQ
		Controllo e monitoraggio																
				Monitoraggio condizioni igienico sanitarie e di sicurezza dei luoghi di lavoro in collaborazione con Azienda USL, RSPP, Vigili del Fuoco	periodica	Funzionari / tecnici operativi	Attività vincolata	Attività tecnico - amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento / inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
				Monitoraggio condizioni sicurezza strutturale dei fabbricati	periodica	Funzionari / tecnici operativi	Attività discrezionale	Attività tecnico - amministrativa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse esterno / grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	medio	controllo - formazione	da attuare	2025-2027	n° controlli - n° corsi di formazione	Dirigente Settore
		Attività di funzionamento e gestione degli edifici scolastici																
				Gestione delle convenzioni con le scuole superiori per delega funzioni (L. 23/96) e trasferimento fondi, utilizzo aule in orario extrascolastico, distributori automatici	* definizione, concertazione, approvazione della convenzione e documentazione connessa (triennale); * stipula delle convenzioni con i singoli Istituti scolastici (triennale); * annuale ripartizione e liquidazione agli Istituti dei finanziamenti destinati alle spese delegate (varie d'ufficio, minuta manutenzione e telefoniche); * annuale verifica delle rendicontazioni degli Istituti sull'utilizzo di tali fondi; * rilascio dei nulla-osta per l'utilizzo dei locali scolastici da parte di terzi e per l'installazione di distributori automatici o vendita diretta (giornaliera-settimanale); * accertamento contabile dei rimborsi previsti dalle convenzioni in favore della Provincia per i nulla osta rilasciati (settimanale-mensile).	Funzionario/ collaboratore (UO Programmazione scolastica)	attività vincolata (regolata da convenzioni, ai sensi della L 23/96 e del Decreto Presidenziale 66/2018)	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nel rilascio di autorizzazioni ad eseguire spese ed a concedere spazi scolastici.	Applicazione distorta della norma/ convenzione - discrezionalità	basso	basso	basso	Trasparenza, controllo	in attuazione	2025-2027	Monitoraggi dei nulla-osta rilasciati e dei rendiconti verificati	Funzionario EQ Programmazione scolastica
				Piano di utilizzo delle strutture scolastiche e di uso delle attrezzature scolastiche D.Lgs. 112/98	Annuale	Dirigente e personale del Settore Edilizia e programmazione scolastica	attività vincolata D.Lgs. 112/1998	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nell'attribuzione dell'utilizzo di alcuni spazi	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	basso	basso	basso	Partecipazione, trasparenza	in attuazione	continuo	Incontri con gli Istituti scolastici per concordare le scelte	Dirigente

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Rapporti con le Istituzioni scolastiche				Oneri relativi al funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale L.641/1967	Annuale/pluriennale	Funzionario (UO Programmazione scolastica)	attività vincolata L 641/67 (art. 3)	Procedimento amministrativo	Non applicata	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				Affidamento in concessione a terzi dell'utilizzo della piscina e degli impianti sportivi del complesso scolastico "C. Marchesi" e gestione del contratto e della convenzione correlati.	* predisposizione atti e svolgimento della gara per l'individuazione del soggetto cui affidare la concessione (cadenza quinquennale); * esecuzione del contratto (giornaliera); * gestione dei rapporti con soggetto affidatario della concessione e con le scuole interessate, attraverso convenzione (giornaliera); * gestione aspetti contabili (semestrali).	Funzionario/ collaboratore (UO Programmazione scolastica)	attività discrezionale nella scelta di affidare in concessione, ma vincolata nella procedura (D.Lgs 50/16)	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nella definizione degli atti di gara	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	alto	bassa	medio	Regolamentazione, controllo, partecipazione e trasparenza	in attuazione	2025-2027	Applicazione duplice istruttoria e coinvolgimento di altri uffici.	Dirigente
				Affidamento del servizio di trasporto scolastico verso le palestre ed i laboratori esterni e gestione del/dei contratto/i correlati.	* predisposizione gara per l'individuazione del soggetto cui affidare i servizi (MEPA, diretto, ecc.) (annuale); * affidamenti con eventuale stipula di contratti (annuali); * esecuzione del/i contratto/i (giornaliera); * gestione rapporti con soggetto/i affidatario/i del servizio e con le scuole interessate (giornaliera); * gestione aspetti contabili (mensile).	Funzionario/ collaboratore (UO Programmazione scolastica)	attività vincolata (L 23/96 Dlgs 50/16 Regolamenti interni)	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nella definizione degli atti di gara	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	alto	bassa	medio	Regolamentazione, controllo, partecipazione e trasparenza	in attuazione	2022-2024	Applicazione duplice istruttoria e coinvolgimento di altri uffici.	Dirigente
				Affidamento in concessione degli spazi scolastici a terzi per servizi di ristoro destinati alla popolazione scolastica e gestione del/dei contratto/i correlati.	* predisposizione atti e svolgimento delle gare aperte per l'individuazione dei soggetti cui affidare le concessioni (cadenza quinquennale); * esecuzione dei contratti (giornaliera); * gestione rapporti con i soggetti affidatari delle concessioni e con le scuole interessate (giornaliera); * gestione aspetti contabili (semestrali); * gestione contenziosi (periodica).	Funzionario (UO Programmazione scolastica)	attività vincolata (Dlgs 50/16 Regolamenti interni)	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nella definizione degli atti di gara	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	alto	bassa	medio	Regolamentazione, controllo, partecipazione e trasparenza	in attuazione	2025-2027	Applicazione duplice istruttoria e coinvolgimento di altri uffici.	Dirigente
				Acquisizione in disponibilità da terzi pubblici e/o privati di spazi da destinare ad uso scolastico (L 23/96) e gestione delle convenzioni/contratti correlati (palestre).	* approvazione delle convenzioni con i soggetti pubblici che forniscono le strutture o affidamenti a soggetti privati (annuale); * stipula delle convenzioni/contratti con i singoli soggetti (annuale); * esecuzione delle convenzioni/contratti (giornaliera); * gestione aspetti contabili (semestrali).	Funzionario/collaboratore (UO Programmazione scolastica)	attività vincolata (L 23/96 Dlgs 50/16 Regolamenti interni)	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nella definizione degli atti di gara	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	alto	bassa	medio	Regolamentazione, controllo, partecipazione e trasparenza	in attuazione	2025-2027	Applicazione duplice istruttoria e coinvolgimento di altri uffici.	Dirigente
		Attività in materia di istruzione e di educazione non formale																
				Programmazione e coordinamento intermedio per le iniziative concernenti il diritto allo studio – erogazione benefici economici "Pacchetto scuola". L.R. 32/02; delibera di Giunta Regionale che annualmente stabilisce procedure e scadenze	Fasi principali: * collaborazione con la Regione nella definizione della linee guida dell'intervento (annuale); * verifica che i Comuni approvino i bandi e le graduatorie degli aventi diritto nei tempi previsti e che implementino l'apposito applicativo regionale (annuale); * monitoraggio dell'intervento, dei tempi di pagamento e controllo dei dati dei beneficiari al fine dell'erogazione dell'ulteriore provvidenza "Borsa di studio" prevista dal Ministero (periodica)	Funzionario e personale dell'U.O. Programmazione scolastica	Attività vincolata	Attività operativa di coordinamento intermedio, supporto alla Regione e monitoraggio	Non applicata	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				Programmazione e coordinamento intermedio per le iniziative concernenti il diritto allo studio – progetti educativi zonali - P.E.Z. L.R. 32/02; delibera di Giunta Regionale che annualmente stabilisce procedure e scadenze.	Fasi principali: * partecipazione alle Conferenze di zona nella fase di programmazione dei PEZ (annuale); * verifica, per conto della Regione, sulla coerenza dei progetti approvati dalle Conferenze rispetto alle linee guida regionali (annuale)	Funzionario	Attività vincolata	Attività operativa di coordinamento intermedio, supporto alla Regione e monitoraggio	Non applicata	/	/	/	/	/	/	/	/	/

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Politiche educative				Attività di promozione e sostegno dell'offerta di Istruzione tecnica superiore (ITS) e dei Poli Tecnici Professionali (PTP)	* partecipazione alle riunioni degli organismi dei PTP e degli ITS (periodica); * collaborazione alle attività programmate dai PTP e dagli ITS di cui la Provincia fa parte (es.: tramite l'adesione a progetti presentati sui bandi FSE, con la diffusione dell'informazione su queste attività formative nelle scuole, tramite la promozione di partenariati locali tra scuole e associazioni delle imprese, ecc.; periodica)	Funzionario (UO Programmazione scolastica)	Attività discrezionale	Attività operativa di coordinamento territoriale e organizzazione di attività formative	Non applicata	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				Iniziative finalizzate al sostegno di progetti di innovazione didattica e di ampliamento dell'offerta formativa	* valutazione dei progetti (periodica); * assegnazione contributi (periodica); * esame della rendicontazione e liquidazione contributi (periodica)	Funzionario (UO Programmazione scolastica)	Attività discrezionale rispetto all'assegnazione del contributo (che avviene ai sensi del Disciplinare provinciale), vincolata per quanto riguarda le successive fasi di verifica dell'attività svolta dal beneficiario e liquidazione	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nel riconoscimento al beneficiario di alcune tipologie di spese	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	basso	basso	basso	Controllo, trasparenza	in attuazione	Annuale	Monitoraggi effettuati	Funzionario EQ (UO Programmazione scolastica)
				Interventi a sostegno dell'integrazione scolastica degli studenti con disabilità iscritti alle scuole secondarie di secondo grado (L. 104/1992, D.Lgs. 112/1998, L. 208/2015, D.Lgs. 66-2017)	* gestione dei rapporti con la Regione, i Comuni, gli Istituti scolastici, le Società della Salute e l'USP per definire gli accordi sulle attività di inclusione degli studenti disabili (anche tramite accordi di programma ex L. 104/1992) e per risolvere problematiche specifiche (periodica); * ripartizione dei finanziamenti statali e regionali destinati al trasporto e all'assistenza, in accordo con gli enti gestori (le Società della Salute e i Comuni; annuale); * monitoraggio e rendicontazione alla Regione di tali finanziamenti (annuale)	Funzionario e personale dell'U.O. Programmazione scolastica	Attività vincolata	Procedimento amministrativo	Discrezionalità nel riconoscimento al beneficiario di alcune tipologie di spese	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	basso	basso	basso	Controllo, trasparenza	in attuazione	Annuale	Monitoraggi effettuati	Funzionario EQ (UO Programmazione scolastica)
				Programmazione della rete scolastica, del dimensionamento delle istituzioni scolastiche e dell'offerta formativa provinciale (Legge 56/2014, L.R. 32/02)	* analisi delle linee guida regionali e delle criticità della rete scolastica provinciale (annuale); * approvazione, di concerto con il Comuni, di indicazioni provinciali per la definizione delle priorità delle richieste delle scuole (annuale); * istruttoria delle richieste e confronto con le Istituzioni scolastiche (annuale); * partecipazione alle Conferenze di zona per l'istruzione nella fase di approvazione da parte delle Conferenze del Piano zonale (periodica); * definizione dell'ordine di priorità provinciale, previa concertazione con le Conferenze di zona, e approvazione del Piano provinciale (annuale) * elaborazione dei dati dell'organico e produzione di report e analisi su specifiche richieste di scuole, Comuni, altri soggetti o funzionali alle attività dell'ente (periodica)	Funzionario e personale dell'U.O. Programmazione scolastica	Attività vincolata per normativa nazionale e regionale ma discrezionale in relazione alle scelte incluse nel Piano provinciale	Attività operativa, di coordinamento intermedio, supporto alle Conferenze educative e approvazione di atti amministrativi	Discrezionalità nell'approvazione di alcune scelte contenute nel Piano	Livello di interesse "esterno" - discrezionalità	basso	basso	basso	Controllo, partecipazione e trasparenza	In attuazione	Annuale	Coinvolgimento nelle scelte di diversi rappresentanti dell'Amministrazione (es. Consigliere delegato, Dirigente, ecc.) - Incontri di concertazione con gli Istituti scolastici	Dirigente

Mappatura ATTIVITA'-FASI-						MISURE									PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
Attività dirigenziali proprie		Gestione risorse finanziarie																	
				Predisposizione atti per la redazione del bilancio di previsione	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	OPERAZIONI	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	BASSo	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	rispetto di tempistica di predisposizione atti	DIRIGENTE	
				Predisposizione atti per la redazione del PEG	annuale o comunque in occasione di variazion di PEG	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	OPERAZIONI	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	BASSo	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	rispetto di tempistica di predisposizione atti	DIRIGENTE	
				Predisposizione atti per la redazione del conto consuntivo	annuale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	OPERAZIONI	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	DIRIGENTE	
				Gestione impegni di spesa di propria competenza	continuativa nel corso dell'anno	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività discrezionale	ATTI amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse "esterno"	alto	medio	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione • Disciplina del conflitto di interesse • Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	da attuare	2025-2027	rispetto di cronoprogramma delle fasi attuative delle spesa	DIRIGENTE/FUNZIONARIO EQ	
				Gestione accertamenti entrate di propria competenza	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	DIRIGENTE/FUNZIONARIO EQ	
				Gestione liquidazioni di propria competenza	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione • Disciplina del conflitto di interesse • Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	da attuare	2025-2027	rispetto di cronoprogramma delle fasi attuative delle spesa	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ	
				Verifica periodica e annuale dei residui attivi e passivi	annuale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività VINCOLATA	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	rispetto di tempistica di predisposizione documenti	DIRIGENTE	
		Gestione risorse umane																	
					Gestione del personale assegnato	continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari PO e CAPOCANTONI	attività discrezionale	OPERAZIONI	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
					Gestione procedure di propria competenza in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro	continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari PO	attività discrezionale	OPERAZIONI	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	• Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
		Gestione risorse strumentali																	
					Gestioni beni mobili assegnati e tenuta dell'inventario e conto giudiziale	continuativa nell'anno	UO Viabilità SSPP e SSRR - Coordinamento, Pianificazione e Controllo	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	DIRIGENTE
					Gestione automezzi assegnati al servizio	continuativa nell'anno	UO Viabilità SSPP e SSRR - Coordinamento, Pianificazione e Controllo	attività discrezionale	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	medio	medio	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	N. di controlli effettuati dei libretti di marcia	DIRIGENTE
		Attività amministrative																	
				Gestione procedure di propria competenza in materia di Privacy	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	• livello di interesse "esterno" • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rilievo di comportamenti non conformi nel personale	DIRIGENTE	
				Accesso agli atti	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività discrezionale	atti amministrativi	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Controllo	da attuare	2025-2027	RISPETTO DEL TEMPO NELLA RISPOSTA	DIRIGENTE	
				Procedure di gara ordinarie	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività discrezionale	documenti tecnici	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Regolamentazione • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n. di atti corredati da allegati tecnici giustificativi	DIRIGENTE	

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
										CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')						
				Affidamenti diretti	frequenti	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	alto	alto	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n. di affidamenti effettuati VIABILITA' 300 EDILIZIA 330	DIRIGENTE	
	Attività di protocollazione																		
					Protocollazione della corrispondenza in partenza	continuativa nell'anno	Dirigente e Funzionari	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa responsabilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo	da attuare	2025-2027	n. di protocolli acquisiti.	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
				Contenzioso, rischi e sinistri															
				Raccolta procedure vertenze e predisposizione atti per costituzioni in giudizio	continuativa	Dirigente e Supporto Amministrativo	attività discrezionale	OPERAZIONI	• mancanza di trasparenza; • scarsa sensibilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2025-2027	n. di fascicoli creati	DIRIGENTE	
Attività di programmazione e coordinamento dei dirigenti di servizio				Gestione contenzioni	continuativa	Dirigente e Supporto Amministrativo	attività discrezionale	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa sensibilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	• Controllo	da attuare	2025-2027	#NOME?	DIRIGENTE	
				Coordinamento servizi del Settore															
					Coordinamento nella predisposizione degli obiettivi di PEG e del PDO	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente	attività discrezionale	OPERAZIONI	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	ALTO	basso	ALTO	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	corso di formazione	DIRIGENTE
					Coordinamento nella predisposizione degli atti di organizzazione dei servizi	annuale o comunque in occasione di variazion di Bilancio	Dirigente	attività discrezionale	OPERAZIONI	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	corso di formazione	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
					Coordinamento piano ferie	continuativa	Dirigente/Funzionari PO	attività discrezionale	OPERAZIONI	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa sensibilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	corso di formazione	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
Altre procedure specifiche del Settore				Attività di proposta di regolamenti e Disciplinari afferenti ai Servizi del Dipartimento	occasionale	Dirigente	attività discrezionale	OPERAZIONI	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa sensibilizzazione interna	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	corso di formazione	DIRIGENTE	
				Contratti, gare e collaborazione per direzione lavori															
					Adempimenti per procedure di gara in collaborazione con la U.O. Acquisti e con la U.O. Contratti	occasionale	Dirigente e Funzionari PO	attività vincolata e discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	medio	bassa	medio	• Controllo • Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Regolamentazione • Semplificazione • Formazione	da attuare	2022-2024	definizione di una procedura interna di responsabilizzazione	DIRIGENTE
					Adempimenti autorità di vigilanza	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività vincolata e discrezionale	OPERAZIONI	scarsa sensibilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo • Formazione	da attuare	2022-2024	n. di controlli effettuati	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
					Esame offerte anomale	occasionale	Dirigente e Funzionari PO e tecnici del Settore	attività vincolata	OPERAZIONI	• scarsa sensibilizzazione interna;	• livello di interesse "esterno" • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo • Formazione	da attuare	2022-2024	svolgimento corso attività formativa	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
					Liquidazione per autorità di vigilanza	occasionale	Dirigente e Funzionari PO	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa sensibilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	• Controllo • Formazione	da attuare	2022-2024	svolgimento corso attività formativa	DIRIGENTE/FUNZIONARI EQ
					Creazione ed aggiornamento Programma Triennale delle opere pubbliche	annuale ed in occasione di ogni variazione del programma	Dirigente e Funzionari PO	attività vincolata	atti amministrativi	• mancanza di trasparenza; • scarsa sensibilizzazione interna;	• livello di interesse "esterno" • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Controllo • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	DIRIGENTE
					Partecipazione alla composizione programma biennale dei servizi e forniture	annuale ed in occasione di ogni variazione del programma	Dirigente e Funzionari PO	attività vincolata	operazioni	• scarsa sensibilizzazione interna;	• livello di interesse "esterno" • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Controllo • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2024-2026	svolgimento corso attività formativa	DIRIGENTE
					Rendicontazione														
					Rendiconto trasferimenti ministeriali e regionali	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa sensibilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di rendicontazioni effettuate nei termini stabiliti	DIRIGENTE
					Rendicontazione programma pluriennale regionale di investimento	occasionale	UO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	attività vincolata	atti amministrativi	• scarsa sensibilizzazione interna;	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio	• Controllo	da attuare	2024-2026	n. di rendicontazioni effettuate nei termini stabiliti	DIRIGENTE

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Interventi di protezione civile		Protezione Civile																	
				Gestione dei procedimenti per eventi di tipo locale, censimento danni e delle assegnazioni di risorse economiche ai comuni colpiti da calamità		Quando necessario a seguito di eventi emergenziali	Ufficio PC	Attività vincolata	Operazioni	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Livello di interesse esterno	medio	bassa	medio	Disciplina del conflitto di interesse	Da attuare	2025-2027	numero di atti predisposti DIPENDE DALL'ACCADIMENTO DI EVENTI	Dirigente
				Coordinamento della Sala Operativa Unificata Protezione Civile		Quando necessario a seguito di eventi emergenziali	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	bassa	medio	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027	Il Coordinamento è effettuato dal Dirigente e dal Responsabile della PC	Dirigente/Responsabile PC
				Attività di centro situazioni in via ordinaria e continuativa (operatività H24)		Giornaliera	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	bassa	basso	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027	Le attività di CeSi sono svolte in orario di lavoro dal personale dell'Ufficio Protezione Civile	Dirigente/Responsabile PC
				Formulazione osservazioni sui piani comunali e intercomunali di protezione civile per conformità procedure di raccordo e attività attinenti organizzazione generale del sistema regionale		Su richiesta dei Comuni	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	bassa	basso	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027	numero di pareri emessi MASSIMO	Dirigente/Responsabile PC
				Applicazione dei benefici previsti dalla normativa statale e/o regionale per l'impiego del volontariato		Quando necessario a seguito di eventi emergenziali	Ufficio PC	Attività vincolata	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di interesse esterno	medio	bassa	medio	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027		Responsabile PC
				Attività informative e formative rivolte ai volontari ed ai tecnici operanti nell'ambito della protezione civile		Annuale	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	bassa	basso	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027		Dirigente/Responsabile PC
				Aggiornamento e verifica periodica informazioni e procedure del Piano Provinciale di Protezione Civile		Biennale	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	medio	bassa	medio	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027	rispetto delle tempistiche	Dirigente/Responsabile PC

			Collaborazione con la Prefettura e altri enti istituzionali per la redazione dei piani di emergenza esterna delle industrie a rischio rilevante		Su richiesta dela Prefettura	Ufficio PC	Attività discrezionale	Operazioni	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	bassa	basso	Rotazione personale	Da attuare	2025-2027		Dirigente/Responsabile PC
--	--	--	---	--	------------------------------	------------	------------------------	------------	--	---	-------	-------	-------	---------------------	------------	-----------	--	---------------------------

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE								PROGRAMMAZIONE			
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE				
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')									
		Manutenzione stradale																				
				Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali (progettazione, affidamento ed esecuzione)	continuativa	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	% risorse impegnate rispetto a quelle disponibili	dirigente/funzionari EQ				
				Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade regionali ex ANAS (progettazione, affidamento ed esecuzione)	continuativa	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	% risorse impegnate rispetto a quelle disponibili	dirigente/funzionari EQ				
				Rapporti con enti ispettivi e di controllo – USL,Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, CASSA EDILE	saltuaria - in relazione ai lavori eseguiti	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. procedimenti attivati	dirigente/funzionari EQ				
				Rapporti con istituzioni – Prefettura, Questura	saltuaria	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. incontri effettuati	dirigente/funzionari EQ				
				Esecuzione di manutenzione stradale sulla rete di competenza con personale e mezzi propri	giornaliera	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	medio	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. interventi effettuati da reportistica	Funzionari EQ				
				Controllo della viabilità ai sensi del Codice della Strada e del relativo Regolamento di Attuazione	giornaliera	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	medio	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. controlli effettuati da reportistica	Funzionari EQ				
				Gestione dei rapporti con l'utenza in termini di corrispondenza, incontri, sopralluoghi, verifiche ed interventi correttivi	giornaliera	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	tempo medio di risposta alle segnalazioni	dirigente/funzionari EQ				
				Adozione di ordinanze per la regolamentazione del traffico sulla rete stradale di competenza	settimanale	U.O. di riferimento	attività vincolata	atto amministrativo	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	basso	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. attività svolte 134 (ANNUALITA 2022)	dirigente				
				Espletamento del servizio di reperibilità H24	giornaliera	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. turnazioni annue 60 (ANNUAITA' 2022)	dirigente				
				Partecipazione a conferenze di servizi e/o verifiche di impatto ambientale per progetti inerenti la viabilità	Saltuaria – quando richiesto	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. pareri rilasciati rispetto alle richieste di contributo	dirigente/funzionari EQ				
			Gestione rete stradale													2022-2024						
					Classificazione e declassificazione di strade comunali	occasionale	U.O. di riferimento	attività vincolata	atto amministrativo	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. decreti emessi in relazione alle richieste pervenute	dirigente			
					Elaborazione sopralluoghi e relazioni su sinistri stradali sulla rete di competenza	frequente	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	medio	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. attività svolte ("SINISTRI" SU PROTOCOLLO)	funzonari EQ			
					Ordinanze per l’occupazione temporanea di aree per la realizzazione di lavori	frequente	U.O. di riferimento	attività vincolata	atto amministrativo	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. attività svolte	dirigente			
				Nulla-osta ed autorizzazioni per eventi e manifestazioni	occasionale	U.O. di riferimento	attività vincolata	atto amministrativo	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	% atti emessi nei tempi richiesti	funzionari EQ				

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Servizio di polizia stradale ai sensi dell'art. 11 c. 1 lett. a) e d) del Codice della strada	continuativa	U.O. di riferimento	attività vincolata	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. verbali emessi	dirigente
				Autorizzazioni in deroga ai limiti di portata delle strade	su richiesta	U.O. di riferimento	attività vincolata	atto amministrativo	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. attività svolte/predisposte	funzionari EQ
				Rapporti con le istituzioni -Comuni, Prefettura ecc.	giornaliera	U.O. di riferimento	attività discrezionale	operazioni	mancanza di trasparenza	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	n. attività svolte/predisposte (attività svolta quotidianamente)	dirigente/funzionari EQ
		Concessioni e transiti eccezionali																
				istruttoria tecnica per rilascio concessioni, autorizzazioni o nulla osta temporanei o permanenti su demanio e fasce di rispetto stradale per cantieri	frequente	U.O. di riferimento	attività vincolata	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	tempo medio di rilascio	funzionari EQ
				istruttoria tecnica per rilascio autorizzazioni per transiti eccezionali	frequente	U.O. di riferimento	attività vincolata	operazioni	carenza di norme e regolamenti interni, mancata trasparenza nelle procedure	livello di interesse "esterno"- gradi di discrezionalità del decisore interno alla P.A.	alto	alto	alto	controllo-trasparenza-sensibilizzazione e partecipazione-formazione	in attuazione	2022-2024	tempo medio di rilascio	funzionari EQ
		Pianificazione e sicurezza stradale																
				Elaborazione e gestione di un piano della manutenzione stradale	annuale	Dirigente/funzionario EQ	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	n. report emessi	Dirigente di Settore
				Gestione Data base catasto strade di proprietà/in gestione	continuativa	intero settore	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	n. report emessi	Dirigente di Settore
				Gestione Data base catasto incidentalità	continuativa	Dirigente/tecnico addetto	attività vincolata	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	n. report emessi	Dirigente di Settore
				Elaborazione studi sulla sicurezza stradale della rete di competenza	occasionale	Dirigente/tecnico addetto	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	redazione report	Dirigente di Settore
				Elaborazione studi di gestione della circolazione stradale	occasionale	Dirigente/tecnico addetto	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2022-2024	redazione report	Dirigente di Settore
				Rapporti con istituzioni - Prefettura, Questura	occasionale	Dirigente/funzionario EQ	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in attuazione	2025-2027	n. verbali e accordi	Dirigente di Settore
				Attività di relazione con la gestione dei Trasporti Pubblico Locale	occasionale	Dirigente/funzionario EQ	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in attuazione	2025-2027	n. incontri	Dirigente di Settore
				Attività di relazione con l'aggiornamento degli strumenti urbanistici comunali	occasionale	Dirigente/funzionario EQ	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in attuazione	2025-2027	tempo medio rilascio pareri di competenza	Dirigente di Settore

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Attività di relazione con l'aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento	occasionale	Dirigente/funzionario EQ	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	da attuare	2025-2027	n. incontri	Dirigente di Settore
				Gestione degli studi e degli interventi correttivi conseguenti al rumore stradale	occasionale	Dirigente/funzionario	attività vincolata	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rispetto tempistiche predisposizione ed approvazione piani	Dirigente di Settore
		Programmazione e progettazione opere viarie																
				Conferenze di servizi per acquisizione pareri, nulla-osta e autorizzazioni per approvazione progetto fattibilità tecnico economica per l'inserimento nel programma triennale delle opere pubbliche afferenti la viabilità di competenza	occasionale	Dirigente/Finzionario PO	attività discrezionale	atto amministrativo	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	medio	basso	medio	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rispetto tempistiche rilascio parere	Dirigente di Settore
				Esecuzione nuovi interventi su strade di proprietà ed in gestione	frequente	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	medio	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rispetto tempistiche	Dirigente di Settore
				Progettazione interna interventi di adeguamento o nuove opere	occasionale	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	alto	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rispetto tempistiche	Dirigente di Settore
				Realizzazione e D.LL. interventi di adeguamento o nuove opere	frequente	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	alto	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	rispetto tempistiche; n. contenziosi attivati	Dirigente di Settore
				Collaudi o CRE lavori	frequente	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	atto amministrativo	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	alto	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n. di Collaudi	Dirigente di Settore
				Collaudi o CRE per servizi o forniture	frequente	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	atto amministrativo	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	alto	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n. di Collaudi o CRE	Dirigente di Settore

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Alta sorveglianza attività di progettazione e D.LL. e Collaudi dei professionisti esterni	frequente	intero ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna; • inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	• grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • opacità del processo decisionale	alto	alto	alto	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione	da attuare	2025-2027	n. di controlli effettuati	Dirigente di Settore
				Partecipazione alle commissioni di Gare di appalto al minor prezzo	continuativa	Dirigente e alcuni componenti ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• mancanza di trasparenza; • eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	• livello di interesse “esterno” • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA • manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata • opacità del processo decisionale	alto	basso	alto	• Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione	da attuare	2025-2027	n. di ricorsi o potenziali contenziosi registrati	Dirigente di Settore
				Partecipazione a Commissioni di valutazione delle offerte Economicamente più vantaggiose	occasionale	Dirigente e alcuni componenti ufficio tecnico	attività discrezionale	operazioni	• mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	• livello di interesse “esterno” • grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	basso	alto	• Trasparenza • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento • Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Rotazione	da attuare	2025-2027	n. di ricorsi o potenziali contenziosi registrati	Dirigente di Settore
				Rendicontazioni per interventi finanziati (fondi Regionali, Statali, ecc)	frequente	Dirigente e alcuni componenti ufficio tecnico	attività vincolata	atto amministrativo	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna;	• livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	basso	basso	• Formazione • Sensibilizzazione e partecipazione • Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	n. di richiami o solleciti pervenuti	Dirigente di Settore
				Partecipazione gruppo tecnico tavolo congiunto S.G.C. FI-PI-LI	occasionale	Dirigente	attività discrezionale	operazioni	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna;	• livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	n. di richiami o solleciti pervenuti	Dirigente di Settore
				Osservatorio dei lavori pubblici	continuativa	Dirigente, Funzionari P.OO.	attività vincolata	operazioni	• esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; • scarsa responsabilizzazione interna;	• livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	n. di richiami o solleciti pervenuti	Dirigente di Settore
				Progettazione e realizzazione piste ciclabili	occasionale	Dirigente, Funzionari P.OO.	attività discrezionale	operazioni	• scarsa responsabilizzazione interna;	livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	da attuare	2025-2027	n. di richiami o solleciti pervenuti	Dirigente di Settore

TRASPORTI																					
Mappatura ATTIVITA'-FASI-												MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE		
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')							
			CENTRI DI REVISIONE																		
	1											livello di interesse esterno					in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento - predisposizione e trasmissione di circolari informative	Dirigente	
			1.1	Autorizzazioni per officine di revisione		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)		in attuazione	2025-2027			
			1.2	Autorizzazioni per variazioni intervenute (trasformazioni o fusioni, variazioni sede e/o denominazione o forma sociale)		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente	
			1.3	Autorizzazioni per riconoscimento ispettori dei centri di revisione ("responsabili tecnici" come da previgente normativa)		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente	
			1.5	Inserimento dei dati delle officine di revisione nel database ministeriale tramite il Portale dell'Automobilista		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027		Funzionario EQ	
			1.6	Verifica delle attestazioni di capacità finanziaria temporanee rilasciate dalle società finanziarie		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			1.7	Verifica mediante richiesta comunicazione antimafia		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			1.8	Vigilanza amministrativa con strumenti telematici; collaborazione con le autorità di polizia e motorizzazione civile in merito a segnalazione di infrazioni; conseguente eventuale attività sanzionatoria di competenza		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			Espletamento attività per autoscuole																		
	2												livello di interesse esterno					in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento - predisposizione e trasmissione di circolari informative	Dirigente
			2.1	Presa d'atto delle comunicazioni di inizio attività delle autoscuole - SCIA		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)		in attuazione	2025-2027			
			2.2	Presa d'atto delle comunicazioni per variazioni intervenute - SCIA (trasformazioni o fusioni, variazioni sede e/o denominazione o forma sociale)		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente	
			2.3	Autorizzazioni per inserimento nell'organico di insegnanti e istruttori di autoscuola		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente	
			2.4	Gestione dei parchi veicolari con il controllo di tutte le variazioni in entrata e in uscita (installazione e disinstallazione dei doppi comandi, integrazione/eliminazione/sostituzione dei veicoli, controllo della regolarità dei documenti)		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			2.5	Gestione dei docenti part-time con la verifica della regolarità dei nulla - osta dei datori di lavoro principali e l'aggiornamento dei tesserini abilitativi		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			2.6	Gestione della formazione periodica biennale dei docenti con l'aggiornamento costante del registro cronologico, la verifica del rispetto delle scadenze, l'annotazione dell'avvenuta formazione sui certificati di idoneità e l'avvio dei procedimenti per la sospensione dell'attività degli stessi docenti nel caso di mancata effettuazione		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			2.7	Verifica delle attestazioni di capacità finanziaria temporanee rilasciate dalle società finanziarie		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ	
			2.8	Effettuazione dei sopralluoghi in occasione di inizio attività o per trasferimento sede o dei sopralluoghi triennali previsti per legge		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione		in attuazione	2025-2027	istituzione di un gruppo ispettivo trasversale attività U.O. Trasporti - effettuazione dei sopralluoghi a coppia	Funzionario EQ	
		2.9	Verifica mediante richiesta comunicazione antimafia		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento		medio	medio	medio	controllo		in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ		

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Trasporto Privato			2.10	Vidimazione dei registri di iscrizione allievi		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. vidimazioni	Funzionario EQ.
			2.11	Convenzione con la Città Metropolitana di Firenze per l'effettuazione degli esami di idoneità di insegnante e istruttore di autoscuola		annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	report attività svolta da parte della Città Metropolitana (condizione per la liquidazione della quota prevista in Convenzione)	Dirigente
			2.12	Vigilanza amministrativa con strumenti telematici e richiesta di informazioni su requisito onorabilità; collaborazione con le autorità di polizia e motorizzazione civile in merito a segnalazione di infrazioni; vigilanza tecnica con sopralluoghi; conseguente eventuale attività sanzionatoria		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ.
		Espletamento attività per scuole nautiche															2025-2027		
	3		3.1	Prese d'atto per l'esercizio dell'attività di scuola nautica - SCIA		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento. Predisposizione e trasmissione di circolari informative.	Dirigente
			3.2	Prese d'atto per variazioni intervenute - SCIA (trasformazioni o fusioni, variazioni sede e/o denominazione o forma sociale)		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente
			3.3	Autorizzazioni per inserimento nell'organico di insegnanti e istruttori di scuola nautica		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente
			3.4	Verifica delle attestazioni di capacità finanziaria temporanee rilasciate dalle società finanziarie		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ.
			3.5	Effettuazione dei sopralluoghi in occasione di inizio attività o per trasferimento sede		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	istituzione di un gruppo ispettivo trasversale attività U.O. Trasporti - effettuazione dei sopralluoghi a coppia	Funzionario EQ.
			3.6	Verifica mediante richiesta comunicazione antimafia		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n. prese d'atto	Funzionario EQ.
			3.7	Gestione dei natanti delle singole scuole/consorzi (inserimenti, sostituzioni ed eliminazioni)		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ.
			3.8	Vidimazione dei registri di iscrizione allievi		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ.
			3.9	Vigilanza amministrativa con strumenti telematici e richiesta di informazioni su requisito onorabilità; collaborazione con le autorità di polizia e motorizzazione civile in merito a segnalazione di infrazioni; vigilanza tecnica con sopralluoghi; conseguente eventuale attività sanzionatoria		giornaliera- mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. controlli	Funzionario EQ.
		Espletamento attività per agenzie di consulenza automobilistica																	
	4		4.1	Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di agenzia di consulenza automobilistica		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione del rapporto con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento - predisposizione e trasmissione di circolari informative	Dirigente
			4.2	Prese d'atto e/o autorizzazioni per variazioni intervenute (trasformazioni o fusioni, variazioni sede e/o denominazione o forma sociale)		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
			4.3	Verifica delle attestazioni di capacità finanziaria temporanee rilasciate dalle società finanziarie		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n.controlli	Dirigente
			4.4	Effettuazione dei sopralluoghi in occasione di inizio attività o per trasferimento sede		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	istituzione di un gruppo ispettivo trasversale attività U.O. Trasporti - effettuazione dei sopralluoghi a coppia	Funzionario EQ
			4.5	Verifica mediante richiesta comunicazione antimafia		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027	n.controlli	Funzionario EQ
			4.6	Convenzione con la Città Metropolitana di Firenze per l'effettuazione degli esami di idoneità professionale per l'esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	report attività svolta da parte della Città Metropolitana (condizione per la liquidazione della quota prevista in Convenzione)	Funzionario EQ
			4.7	Vigilanza amministrativa con strumenti telematici e richiesta di informazioni su requisito onorabilità; collaborazione con le autorità di polizia e motorizzazione civile in merito a segnalazione di infrazioni; vigilanza tecnica con sopralluoghi; conseguente eventuale attività sanzionatoria		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività discrezionale	operazione	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n.controlli	Funzionario EQ
		Espletamento attività per autotrasporto di merci in conto proprio															2025-2027		
	5		5.1	Licenze/ristampe per l'autotrasporto di merci in conto proprio		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	atto amministrativo	complessità della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - regolazione del rapporto con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	in attuazione	2025-2027	relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento - Predisposizione e trasmissione di circolari informative	Dirigente
			5.2	Gestione segnalazioni polizia stradale		annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporti Privati	attività vincolata	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo	in attuazione	2025-2027		Funzionario EQ
Trasporto Pubblico Locale		Espletamento attività per la programmazione, l'affidamento e la gestione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale																	
	1		1.1	Studi ed analisi relativi alla programmazione dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL), tenuto conto dell'integrazione ferro/gomma, delle esigenze dell'utenza scolastica (servizi forti), della realizzazione di prestazioni flessibili complementari per i servizi deboli relativi alle aree Pisana-Valdarno-Valdera-Val di Cecina		giornaliera - mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello interesse esterno/ discrezionalità del decisore	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione e sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	rispetto delle tempistiche	Funzionario EQ
			1.2	Realizzazione di conferenze dei servizi, accordi di programma, protocolli e convenzioni con gli Enti (Regione, Comuni, Unioni) per l'affidamento, la programmazione e la gestione dei servizi di TPL		annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità	livello interesse esterno/ discrezionalità del decisore	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione e sensibilizzazione	in attuazione	2025-2027	numero di procedimenti	Dirigente
			1.3	Affidamento dei servizi di TPL con contributo pubblico		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità	livello interesse esterno/ discrezionalità del decisore	alto	alto	alto	controllo - trasparenza - partecipazione e sensibilizzazione - rotazione - distinzione tra politica e amministrazione	in attuazione	2025-2027	rotazione mediante espletamento procedure di gara	Dirigente
			1.4	Autorizzazioni per "servizi di TPL autorizzati" ex art. 14 LRT 42/1998 e smi (senza contributo pubblico)		annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolata	atto amministrativo	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	disciplinare - relazione istruttoria controllata e sottoscritta dal Funzionario Responsabile del Procedimento	Dirigente
			1.5	Effettuazione dei sopralluoghi tecnici per la soppressione, spostamento ed istituzione di fermate e /o di percorsi e redazione del relativo verbale sopralluogo		giornaliera - settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolata	operazione	complessita e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - rpartecipazione	in attuazione	2025-2027	procedure codificate da parte della Regione Toscana	Dirigente
			1.6	Autorizzazioni per la soppressione, spostamento ed istituzione di fermate e /o di percorsi		settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolata	atto amministrativo	complessita e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	procedure codificate da parte della Regione Toscana	Dirigente
			1.7	Vigilanza dei servizi di TPL svolti nel bacino di traffico di Pisa, anche mediante l'intervento del nucleo ispettivo e conseguente eventuale attività sanzionatoria		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessita e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione - formazione	in attuazione	2025-2027	istituzione di un gruppo ispettivo trasversale attività U.O. Trasporti - effettuazione dei sopralluoghi a coppia	Funzionario EQ

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
			1.8	Monitoraggio/gestione reclami		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolata	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo	in attuazione	2025-2027	n. segnalazioni gestite	Funzionario EQ
		Espletamento attività per il Gruppo Tecnico Territoriale (GTT) e per l'Ufficio Territoriale (UT) , nell'ambito della gestione associata dei servizi di TPL tra Regione ed Enti Locali del bacino di traffico pisano affidati a livello unico da parte della Regione Toscana																	
			2.1	Predisposizione ordine del giorno e convocazione seduta GTT (composto da rappresentanti della Provincia di Pisa, del Comune di Pisa, della Regione Toscana e del soggetto gestore dei servizi)		settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. riunioni	Funzionario EQ
			2.2	Redazione verbale GTT		mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. verbali	Funzionario EQ
			2.3	Redazione schede tecniche GTT		settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolata	atto amministrativo	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. schede	Funzionario EQ
			2.4	Espletamento attività conseguenti le decisioni assunte dal GTT		giornaliera - settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	rispetto delle tempistiche	Funzionario EQ
			2.5	Predisposizione ordine del giorno e convocazione UT (composto da rappresentanti della Provincia di Pisa, dei Comuni di Pisa, Volterra, San Miniato e dell'unione Valdera)		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. riunioni	Funzionario EQ
			2.6	Redazione verbale UT		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	atto amministrativo	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	n. verbali	Funzionario EQ
			2.7	Espletamento attività conseguenti UT		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	rispetto delle tempistiche	Funzionario EQ
			2.8	Coordinamento attività UT		mensile - annuale	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività discrezionale	operazione	complessità	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	rispetto delle tempistiche	Funzionario EQ
Trasversal e Trasporto Privato e Trasporto Pubblico Locale		Espletamento attività per esami e conseguimento attestati di idoneità professionale autotrasporto di merci e di viaggiatori																	
	1		1.1	Rapporti con l'utenza, esame ed istruttoria delle istanze per la partecipazione agli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale per l'autotrasporto di merci e di viaggiatori		giornaliera - mensile	U.O. Trasporti	attività discrezionale	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	regolamento	Funzionario EQ
			1.2	Predisposizione materiale da utilizzare nelle prove d'esame		mensile - annuale	U.O. Trasporti	attività vincolata	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza	in attuazione	2025-2027	regolamento	Funzionario EQ
			1.3	Indizione sessione d'esame e convocazione della commissione esaminatrice (composta da Provincia di Pisa - cui spetta la presidenza - Motorizzazione Civile di Pisa e Regione Toscana)		mensile - annuale	U.O. Trasporti	attività discrezionale	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	basso	basso	basso	controllo - trasparenza - partecipazione - disciplina del conflitto di interesse	in attuazione	2025-2027	regolamento	Funzionario EQ
			1.4	Espletamento esami presso la sede della Provincia di Pisa		mensile - annuale	U.O. Trasporti	attività vincolata	operazione	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza	in attuazione	2025-2027	regolamento	Funzionario EQ
			1.5	Rilascio Attestati di idoneità professionale		mensile - annuale	U.O. Trasporti	attività vincolata	atto amministrativo	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza	in attuazione	2025-2027	regolamento	Dirigente
		Espletamento attività per l'accesso al mercato																	
	2		2.1	Autorizzazioni per l'accesso al mercato		settimanale - mensile	U.O. Trasporti - Ufficio Trasporto Pubblico Locale	attività vincolta	atto amministrativo	scarsa regolamentazione	livello di interesse esterno	medio	medio	medio	controllo - trasparenza - partecipazione	in attuazione	2025-2027	N. AUTORIZZAZIONI	Dirigente

PROVVEDITORATO		Mappatura ATTIVITA'-FASI-									MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Provveditorato ed Economato	1	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)																	
			1.1	Attività di informazione e comunicazione agli utenti tramite lo sportello, numero verde e casella di posta elettronica		Quotidiana	Addetto URP	Attività discrezionale	rapporto con il pubblico	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			1.2	Attività di collegamento tra l'utenza esterna e gli uffici provinciali		Quotidiana	Addetto URP	Attività discrezionale	rapporto con il pubblico	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			1.3	Gestione richieste accessi agli atti e rilascio copie conformi di atti amministrativi		Quotidiana / Mensile	Addetto URP	Attività vincolata	certificazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			1.4	Monitoraggio contatti e gestione reclami		Quotidiana / Mensile	Addetto URP	Attività discrezionale	rapporto con il pubblico	scarsa responsabilizzazione interna	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			1.5	Ricezione corrispondenza dal pubblico e protocollazione domande di partecipazione a gare, selezioni pubbliche, ecc.....		Quotidiana / Mensile / Annu	Addetto URP	Attività vincolata	certificazioni	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Semplificazione	in attuazione	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			1.6	Gestione notifiche in entrata ed in uscita e smistamento		Quotidiana / Mensile / Annu	Messi Notificatori	Attività vincolata	certificazioni	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Semplificazione	in attuazione	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			1.7	Gestione informatica registro notifiche		Quotidiana / Mensile / Annu	Messi Notificatori	Attività vincolata	certificazioni	manca di misure di trattamento del rischio (controlli)	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Segnalazione e protezione	in attuazione	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
	2	Gestione archivio																	
			2.1	Predisposizione ed effettuazione delle operazioni di scarto materiale cartaceo		Annuale	Singoli Uffici dell'Ente	Attività vincolata	procedura amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			2.2	Operazioni di versamento dall'archivio corrente all'archivio di deposito		Annuale	Singoli Uffici dell'Ente	Attività vincolata	certificazioni	scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			2.3	Gestione archivio storico		Mensile	Addetto Archivio	Attività vincolata	certificazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			2.4	Ricerca atti archiviati		Quotidiana / Mensile / Annu	Addetto Archivio	Attività vincolata	certificazioni	scarsa responsabilizzazione interna	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
	3	Gestione della corrispondenza																	
			3.1	Ricezione, classificazione, registrazione e smistamento corrispondenza in arrivo sia cartacea che digitale		Quotidiana	Ufficio Protocollo	Attività vincolata	certificazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			3.2	Coordinamento dell'attività delle postazioni decentrate		Quotidiana	Ufficio Protocollo	Attività discrezionale	rapporti tra uffici	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			3.3	Gestione procedura d'urgenza per la protocollazione su registro cartaceo		Quotidiana (ma solo in caso di necessità)	Ufficio Protocollo	Attività vincolata	certificazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			3.4	Ricezione e spedizione documenti mediante protocollo informatico interoperabile (IOP)		Quotidiana	Ufficio Protocollo Singoli Uffici dell'Ente	Attività vincolata	certificazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero certificazioni	Funziionario
			3.5	Affrancatura corrispondenza in partenza, contabilizzazione spesa con gestore e contabilizzazione costi per singoli Settori		Quotidiana	Ufficio Protocollo	Attività vincolata	certificazioni	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
	4	Gestione Centralino																	
			4.1	Gestione centralino telefonico. Ricezione e smistamento chiamate. Report chiamate.		Quotidiana	Ditta Guardiania	Attività vincolata	rapporto con il pubblico	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Addetto
	5	Gestione acquisti in auto-consumo (centralizzazione spesa)																	
			5.1	Assunzione spesa, pagamento e monitoraggio materiale consumo e (materiale pulizie, carta per fotocopiatrici, ecc....)		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero atti predisposti	Funziionario
			5.2	Assunzione spesa, pagamento e monitoraggio Parco automezzi provinciale: Gestione fuel card, manutenzione automezzi, pagamento tasse proprietà veicoli, ecc...)		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero atti predisposti	Funziionario
	6	Servizi di portierato																	
			6.1	Gestione contratto di servizio portierato		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	elevato	elevato	elevato	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			6.2	Verifica adempimenti contrattuali e liquidazione fatture		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero atti predisposti	Funziionario
			6.3	Coordinamento e pianificazione del lavoro ordinario e straordinario		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	rapporto con la ditta	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
	7	Servizi di pulizia																	
			7.1	Gestione contratto di servizio pulizia locali		Quotidiana / Mensile / Annu	Ufficio Provveditorato	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
			7.2	Verifica adempimenti contrattuali e liquidazione fatture		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile Ufficio Provveditorato	Attività vincolata	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero atti predisposti	Funziionario
			7.3	Coordinamento e pianificazione del lavoro ordinario e straordinario		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile	Attività discrezionale	rapporto con la ditta	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funziionario
	8	Gestione rischi assicurativi																	
			8.1	Gestione e aggiornamento esigenze assicurative		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività discrezionale	rapporto con la compagnia	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			8.2	Gestione diretta sinistri in franchigia e contenzioso		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività discrezionale	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	opacità del processo decisionale	medio	medio	medio	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Addetto

			8.3	Gestione Contratti e Polizze		Quotidiana / Mensile / Annua	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività discrezionale	atti amministrativi	scarsa responsabilizzazione interna	opacità del processo decisionale	elevato	elevato	elevato	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			8.4	Predisposizione Data-Base automezzi assicurati in RC auto		Semestrale	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività vincolata	certificazioni	scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Sensibilizzazione e partecipazione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Addetto
			8.5	Gestione rapporti con il Broker e con le imprese assicuratrici		Quotidiana / Mensile / Annua	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività discrezionale	rapporto con la compagnia e il broker	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	opacità del processo decisionale	elevato	elevato	elevato	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente / Funzionario
			8.6	Coordinamento Gruppo Valutazione Sinistri		Settimanale	Responsabile Ufficio Sinistri	Attività discrezionale	rapporti tra uffici e con le compagnie	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente / Funzionario
	9	Gestione Cassa Economale																	
			9.1	Gestione dei contanti mediante utilizzo dei buoni economici. Rendicontazione intermedia e finale con conto giudiziale. Verifiche periodiche con Revisori dei Conti.		Quotidiana / Mensile / Annua	Economo Addetto	Attività discrezionale	rapporti tra uffici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	elevato	elevato	elevato	Segnalazione e protezione	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente Servizio Ragioneria

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale		ADEMPIMENTI LEGGE REGIONALE 59/2007 E LEGGE 16/2009																	
				gestione e coordinamento dei soggetti della rete antiviolenza		giornaliera/settimanale/mensile/annuale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	bassa	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. di verbali	Dirigente
				partecipazione alla formulazione e gestione di proposte progettuali		giornaliera/settimanale/mensile/annuale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	bassa	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti	Dirigente
				Supporto agli organi politici nelle attività istituzionali e interistituzionali		giornaliera/settimanale/mensile/annuale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ed opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti	Dirigente
		UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'																	
				istruttorie relative alla designazione, alla nomina ed all'insediamento delle Consigliere di parità titolare e supplente		pluriennale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ed opacità del processo decisionale	basso	bassa	basso	trasparenza e regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti e n. di verbali	Dirigente
				Atti di gestione dell'ufficio della Consigliera di parità		giornaliera/settimanale/mensile/annuale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ed opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza e regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti e n. di pareri	Dirigente
		SEGRETERIA DEL COMITATO UNITARIO DI GARANZIA																	
				Istruttorie relative alla nomina del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (L. 183/2010)		pluriennale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA ed opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza e regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti e n. di verbali	Dirigente
				Attività di segreteria del CUG. Rapporto con i vertici istituzionali		giornaliera/settimanale/mensile/annuale	responsabile attività	vincolata	operazioni amministrative	mancanza di trasparenza	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	trasparenza e regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n. di atti predisposti e n. di verbali	Dirigente

Mappatura ATTIVITA'-FASI-											MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Sistema Informativo																			
		Programmazione ed affidamento forniture di beni e servizi ICT																	
				Programmazione delle forniture e dei servizi		annuale	rup - dirigente	discrezionale	gestionale e amministrativa	mancaanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n° gare inserite nel programma biennale delle forniture e dei servizi:	dirigente
				Progettazione: analisi dei requisiti, dei vincoli tecnici e organizzativi, ricerche di mercato e stima della spesa		mensile	rup e collaboratori	discrezionale	tecnica	mancaanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	traparenza	in attuazione	2025-2027	n° avvisi pubblici ricerche di mercato:	rup
				Approvazione atti di gara, selezione dei concorrenti ed inviti, valutazione offerte e aggiudicazione		mensile	dirigente - rup - commissioni giudicatrici	discrezionale	amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - mancaanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	alto	basso	medio	formazione - trasparenza - rotazione	in attuazione	2025-2027	n° eventi formativi: - n° adempimenti relativi alla trasparenza: - rotazione degli affidamenti:	dirigente
		Gestione degli appalti di forniture e servizi ICT																	
				Direzione esecuzione, verifiche di conformità, liquidazine fatture		settimanale	rup - direttore esecuzione	discrezionale	tecnica e amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	basso	medio-basso	formazione - rotazione	in attuazione	2025-2027	n° eventi formativi: - n° unità di personale ruotate nel ruolo di rup o direttore dell'esecuzione:	dirigente
				Adempimenti trasparenza		annuale	rup e suoi collaboratori	vincolata	amministrativa	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	opacità del processo decisionale	medio	basso	medio-basso	controllo - formazione	in attuazione	2025-2027	n° controlli effettuati: - n° eventi formativi:	dirigente
		Gestione operativa infrastrutture, servizi e applicazioni ICT																	
				Gestione e manutenzione server e apparati di rete, servizi LAN, postazioni di lavoro e stampanti, misure di sicurezza informatica		attività continuativa	amministratori di sistema	discrezionale	tecnica	scarsa responsabilizzazione interna	grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - regolamentazione	in attuazione	2025-2027	condivisione decisioni in relazioni e verbali: SI - adozione di linee guida e regolamenti: SI	dirigente - funzionari
				Gestione e manutenzione banche dati e applicazioni, posta elettronica e PEC		attività continuativa	amministratori di sistema	discrezionale	tecnica	scarsa responsabilizzazione interna	grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - regolamentazione	in attuazione	2025-2027	condivisione decisioni in relazioni e verbali: - adozione di linee guida e regolamenti:	dirigente - funzionari
		Gestione impianti, dispositivi e servizi di telefonia fissa e mobile																	

macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N_Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
				Gestione servizi di connettività, fonia fissa, centrali e reti telefoniche		attività continuativa	amministratori di sistema e personale amministrativo	vincolata	tecnica e amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna	grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - regolamentazione	in attuazione	2025-2027	condivisione decisioni in relazioni e verbali: - adozione di linee guida e regolamenti:	dirigente - funzionari
				Gestione servizi di telefonia mobile, assegnazione dispositivi e terminali telefonici, monitoraggio dei consumi		attività continuativa	amministratori di sistema e personale amministrativo	vincolata	tecnica e amministrativa	scarsa responsabilizzazione interna	grado di attuazione delle misure di trattamento	basso	basso	basso	sensibilizzazione e partecipazione - regolamentazione	in attuazione	2025-2027	condivisione decisioni in relazioni e verbali: - adozione di linee guida e regolamenti:	dirigente - funzionari
Gestione progetti ed Innovazione																			
		Attività di supporto ad altri settori																	
				Supporto tecnico-consulenziale per l'applicazione di soluzioni e tecnologie ICT in ambiti operativi specifici		occasionale	professionalità tecnico-informatiche	discrezionale	tecnica	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	condivisione decisioni (relazioni e verbali):	dirigente - funzionari
		Collaborazione con enti/amministrazioni e partecipazione a progetti finanziati																	
				Gestione progetti finanziati, accertamenti e rendicontazione della spesa		occasionale	rup	vincolata	amministrativa	mancanza di trasparenza	opacità del processo decisionale	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n° adempimenti relativi alla trasparenza:	dirigente

GARE																		
Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE				
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'	INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
											IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Proveditorato ed Economato	1	GESTIONE GARE E SEDUTE PUBBLICHE : LAVORI/SERVIZI/FORNITURE																
			1.1	Predisposizione bozza bando di gara/avviso/disciplinare	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario
			1.2	Richiesta preventivi alle concessionarie sulla base del criterio di rotazione e trasmissione al settore proponente la gara per impegno di spesa	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività discrezionale	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			1.3	Pubblicazioni Avvisi preinformazione bandi e Avvisi su : GUUE; GURI; Profilo Committente; MIT o SITAT; Profilo del committente ; Quotidiani; BURT; Albi	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Trasparenza	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario
			1.4	Eventuale collaborazione con gli uffici o richiesta Smart CIG o CIG	Mensile/Annu	Responsabile attività	Attività discrezionale	rapporto tra uffici interni	scarsa responsabilizzazione interna	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Semplificazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			1.5	Gestione inserimento gara sulle piattaforme: MEPA - START - Profilo Committente	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario
			1.6	Gestione fase temporale della ricezione offerte: risposte a quesiti, aggiornamento stato della gara sulle piattaforme	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			1.7	Pubblicazione sul Profilo del committente della nomina della Commissione giudicatrice e curricula dei commissari	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario
			1.8	Gestione sedute di gara	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.9	Esame documentazione amministrativa	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Controllo/Trasparenza	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.10	Trasmissione notifica soccorsi istruttori	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.11	Acquisizione e verifica documentazione ed eventuale ammissione o esclusione	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.12	Comunicazioni relative alle esclusioni	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.13	Esame offerta economica (seduta pubblica)	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.14	Comunicazioni relative alle esclusioni	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente/RUP
			1.15	Redazione verbali di gara	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	Atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario verbalizzante
			1.16	Evasione istanze di accesso atti: riscontro note, riproduzione documenti, ricevimento ditte	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	Atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. richieste	RUP
	2	COMMISSIONE CONTROLLO INTERDISCIPLINARE	2.1	Organizzazione e gestione delle attività della Commissione di controllo interdisciplinare e raccordo tra gli auditors preposti al controllo preventivo e successivo, di regolarità amministrativa e contabile, degli atti esaminati	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n° reports	Segretario generale
			2.2	Partecipazione a sedute della Commissione interdisciplinare di controllo	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n° reports	Segretario generale
			2.3	Gestione attività relative al controllo successivo sugli atti amministrativi estratti a campione, individuazione anomalie e redazione scheda riepilogativa	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n° reports	Segretario generale
			2.4	Convocazione e verbalizzazione delle riunioni - redazione rapporti conclusivi	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n° reports	Segretario generale
	3	GESTIONE MERCATO ELETTRONICO MEPA di CONSIP	3.1	Verifica presenza del metaprodotto e comunicazione al servizio	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "interno"	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	n. richieste	Funzionario
			3.2	Adesione convenzione CONSIP	Mensile / Annu	Dirigente del Settore	Attività vincolata	Atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Controllo	da attuare	2025-2027	n. richieste	Dirigente
			3.3	Richiesta di Offerta (RDO)- Trattativa Diretta - Ordine Diretto (ODA)	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	Atto amministrativo	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	n. richieste	Dirigente
			3.4	Monitoraggio attività convenzioni CONSIP e comunicazione agli Uffici	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività discrezionale	operazioni amministrative	trasparenza	livello di interesse "interno"	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	n° reports	Funzionario
	4	GESTIONE PAGINE WEB PROFILO DEL COMMITTENTE E PORTALE DEI BANDI E DEI CONTRATTI PUBBLICI ANAC	4.1	Comunicazione esito sedute di gara sul Profilo del Committente "Amministrazione Trasparente";	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	trasparenza	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	da attuare	2025-2027	n. gare	Funzionario
			4.2	Inserimento determina di aggiudicazione definitiva e Modifiche art. 106 CDC	Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	Atto amministrativo	trasparenza	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	n.atti	Funzionario
			4.3	Ricerca sulla piattaforma ANAC gara associata al RUP	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "interno"	basso	basso	basso	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. gare	Dirigente
			4.4	Acquisizione PASSOE partecipanti	Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Formazione	in attuazione	2025-2027	n. gare	Funzionario
	8	GESTIONE ASSOCIATA STAZIONE UNICA APPALTANTE	8.1	Formazione del programma annuale della CUC	Annuale	Dirigente	Attività vincolata	Atto amministrtrivo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. richieste	Dirigente
			8.2	Coordinamento gruppo di lavoro e pianificazione del lavoro	Mensile/Annu	Funzionario	Attività vincolata	Atto amministrtrivo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. richieste	Dirigente
			8.3	Supporto agli Enti aderenti nella istruttoria relativa alla gara (redazione bozze atti di gara)	Quotidiana / Mensile / Annu	Dirigente	Attività vincolata	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Rotazione	da attuare	2025-2027	numero atti predisposti	Funzionario

micro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
			8.4	Adempimenti relativi allo svolgimento delle procedure di gara in tutte le sue fasi		Quotidiana / Mensile / Annua	Dirigente	Attività vincolata	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Rotazione	da attuare	2025-2027	n. gare	RUP/Dirigente
			8.5	Verbalizzazione sedute		Quotidiana / Mensile / Annua	Funzionario	Attività vincolata	atti amministrativi	mancaanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Trasparenza	da attuare	2025-2027	n.sedute	Segretario verbalizzante
			8.6	Accesso agli atti		Quotidiana / Mensile / Annua	Dirigente	Attività vincolata	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	elevato	elevato	elevato	Trasparenza	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente
			8.7	Verifica requisiti ai fini della proposta di aggiudicazione		Quotidiana / Mensile / Annua	Dirigente	Attività vincolata	atti amministrativi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	alto	alto	Trasparenza	da attuare	2025-2027	n. soggetti	Dirigente
			8.8	Gestione contabile contributi CUC		Quotidiana / Mensile / Annua	Dirigente/Funzionario	Attività vincolata	rapporto con il Comune	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Trasparenza	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Dirigente

CONTRATTI																			
Mappatura ATTIVITA'-FASI-										MISURE				PROGRAMMAZIONE					
macro processo	N. ATTIVITA'	sub-processi	N. Fase	DESCRIZIONE ATTIVITA'		INDICAZIONE DELLA TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DELLA FASE DI ATTIVITA'	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE (in attuazione, da attuare)	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGETTO RESPONSABILE
												IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')					
Provveditorato ed Economato	1	GESTIONE GARE E SEDUTE PUBBLICHE : LAVORI/SERVIZI/FORNITURE																	
		CONTRATTI	1.17	Gestione Banca Dati Antimafia BDNA D.lgs 159/2011		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Formazione	da attuare	2025-2027	n. richieste	Funzionario
			1.18	Gestione Osservatorio Regionale e SITAT : Inserimento programma Biennale Servizi e Forniture e trasmissione all'Osservatorio regionale		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	controllo-trasparenza-regolamentazione	in attuazione	2025-2027	Programma Biennale	Dirigente
			4.5	Controlli sul possesso dei requisiti ex art. 80 D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Formazione	in attuazione	2025-2027	n. gare	Funzionario
			4.6	Ricerca e controllo SOA Imprese		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Formazione	in attuazione	2025-2027	n. gare	Funzionario
			4.7	Ricerca e controllo Annotazioni riservate		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	trasparenza	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. imprese	Funzionario
	5	Gestione CONTRATTI IN FORMA PUBBLICO-AMM.VA	5.1	Assistenza e supporto all'attività notarile del Segretario generale: rogiti, autenticazioni per scritture private atti unilaterali, assistenza agli uffici per la redazione degli atti contrattuali		Quotidiana / Mensile / Annu	Funzionario	Attività vincolata	procedura amministrativa	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. atti	Dirigente/Funzio nario
			5.2	Richiesta documentazione per stipula		Quotidiana / Mensile / Annu	Funzionario	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. atti	Funzionario
			5.3	Acquisizione e verifica documentazione per stipula contratto		Quotidiana / Mensile / Annu	Funzionario	Attività vincolata	procedura amministrativa	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Controllo	in attuazione	2025-2027	n. atti	Funzionario
			5.4	Verifica termine dilatorio tra aggiudicazione definitiva e stipula del contratto, al fine di garantire al ricorrente la piena tutela delle proprie ragioni, laddove volesse proporre ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva.		Quotidiana / Mensile / Annu	Funzionario	Attività vincolata	procedura amministrativa	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	alto	alto	alto	Trasparenza	da attuare	2025-2027	n. atti	Dirigente/Funzio nario
			5.5	Redazione atto in forma pubblico-amministrativa (Perizie suppletive, atti aggiuntivi, proroghe, rinnovi, ec...)		Quotidiana / Mensile / Annu	Funzionario	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	medio	medio	Regolamentazione	da attuare	2025-2027	numero contratti	Dirigente/Funzio nario/Segretario Generale
			5.6	Convocazione ditta e richiesta spese contrattuali		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	da attuare	2025-2027	numero attività svolte	Funzionario
			5.7	Sottoscrizione in modalità elettronica		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Semplificazione	in attuazione	2025-2027	n. atti	FunzionarioDirig ente/SegretarioG enerale
			5.8	Repertoriazione contratto e vidimazione quadrimestrale registro atti pubblici		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Semplificazione	in attuazione	2025-2027	n. atti	Segretario generale
			5.9	Trasmissione alla Agenzia delle Entrate per Registrazione		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Semplificazione	in attuazione	2025-2027	n. atti	Segretario Generale
			5.10	Trasmissione all'appaltatore, al dirigente, Rup e al Supporto		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. atti	Funzionario
			5.11	Comunicazione avvenuta stipula a tutte le imprese partecipanti (art. 76 c. 5 lett.d del CDC) mediante protocollo informatico interoperabile (IOP)		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. atti	Dirigente/Funzio nario
			5.12	Aggiornamento dati su SITAT		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Semplificazione	da attuare	2025-2027	n. atti	Dirigente
			5.13	Svincolo cauzione provvisoria aggiudicatario		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Semplificazione	da attuare	2025-2027	n. atti	Funzionario
			5.14	Archiviazione in conservazione sostitutiva		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	basso	basso	Semplificazione	da attuare	2025-2027	n. atti	Responsabile attività
			5.15	Gestione diritti di segreteria: Determina di accertamento e incasso		Mensile	Responsabile attività	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Trasparenza	da attuare	2025-2027	n. accertamenti importi	Dirigente
	6	GESTIONE SCRITTURE PRIVATE PER IMPORTI > A 40.000€	6.1	Richiesta documentazione per stipula		Quotidiana / Mensile / Annu													
		Vedi 7.1. e 7.2	6.2	Acquisizione e verifica documentazione per stipula contratto		Quotidiana / Mensile / Annu		Attività vincolata											
		Vedi 7.4.	6.3	Redazione contratto (Perizie suppletive, atti aggiuntivi, proroghe, rinnovi, ec...)		Quotidiana / Mensile / Annu		Attività vincolata											
		Vedi 7.5	6.4	Convocazione ditta e richiesta spese contrattuali		Quotidiana / Mensile / Annu		Attività vincolata											
			6.5	Sottoscrizione in modalità elettronica tramite trasmissione per posta elettronica certificata		Quotidiana / Mensile / Annu	Dirigente	Attività vincolata	atto amministrativo	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	medio	medio	medio	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. atti	Dirigente
			6.6	Registrazione contratto registro scritture private		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. atti	Dirigente
		Vedi 7.13	6.7	Archiviazione in conservazione sostitutiva		Quotidiana / Mensile / Annu													
	7	GESTIONE SCRITTURE PRIVATE PER IMPORTI < A 40.000€	7.1	Acquisizione dal servizio della determina di affidamento e nota "per presa visione e accettazione"		Quotidiana / Mensile / Annu	Singoli Uffici Ente	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	alto	alto	alto	Trasparenza	in attuazione	2025-2027	n. atti	Dirigente
			7.2	Verifica adempimenti fiscali		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	alto	alto	alto	Controllo	da attuare	2025-2027	n. atti	Funzionario
			7.3	Registrazione contratto registro scritture private e trasmissione numero attribuito		Quotidiana / Mensile / Annu	Responsabile attività	Attività vincolata	operazioni amministrative	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	livello di interesse "esterno"	basso	basso	basso	Controllo	da attuare	2025-2027	n. atti	Funzionario
		Vedi 7.13	7.4	Archiviazione in conservazione sostitutiva															

"Allegato D_Trasparenza"

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e miusre di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link alla sotto-sezione_Altre contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Segreteria Generale	entro 30 giorni dall'approvazione	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un vaore compreso tra 0 e 3	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	7				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'adozione				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro _7__ giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro ____ giorni dall'adozione				

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	semestrale	3
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione			
			Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale	per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro 7 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative			

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			3	
			Per ciascun titolare di incarico:		Programmazione e Risorse					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	semestrale			
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Programmazione e Risorse	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno			
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dalla nomina	semestrale			

Personale		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine della precedente annualità	ogni anno	semestrale	3
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine della precedente annualità			
	Dirigenti cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
		Curriculum vitae	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Programmazione e Risorse	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico			
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro ____7__ giorni dall'adozione	ogni anno	
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7____ giorni dall'adozione		
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro il __7__ per la precedente annualità		
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine del trimestre di riferimento		

	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine del trimestre di riferimento			
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal conferimento dell'incarico			
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro ____ giorni dalla conclusione degli accordi		semestrale	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro _7__ giorni dalla conclusione degli accordi			
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine			
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7__ giorni dalla nomina			
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro ____7__ giorni dalla nomina			
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla nomina			
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	non appena disponibile	ogni anno		3
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Programmazione e Risorse	Entro _7__ giorni dalla adozione del PIAO			
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla adozione del PIAO		semestrale	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione della Relazione			
		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dallo stanziamento dei fondi			

Performance	Ammontare complessivo dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla distribuzione dei premi	ogni anno		3	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro 7__ giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla distruzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla distribuzione della premialità				
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento			0	non esistono enti pubblici vigilati dall'ente
			Per ciascuno degli enti:		Programmazione e Risorse					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal conferimento dell'incarico				

Enti controllati

Società partecipate

Dati società partecipate
(da pubblicare in tabelle)

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dell'annualità di riferimento			
Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	7			
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	7			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal conferimento dell'incarico			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro <u>7</u> giorni dal termine dalla annualità di riferimento			

	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti		semestrale	3	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti				
	Enti di diritto privato controllati Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	entro ____ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Per ciascuno degli enti:		Programmazione e Risorse					
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	7				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal conferimento dell'incarico				

			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Segreteria Generale			semestrale	2	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		semestrale		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale					
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		semestrale	2	

			Per i procedimenti ad istanza di parte:			Entro _7_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
				Segreteria Generale					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro _7_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7_ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati			
Provvedimenti Nell'aggiornament o 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programma ATTI – SFERA	Entro 7 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	ogni anno	) semestrale	3
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programma ATTI – SFERA	entro __7__ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento			

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti						ogni anno			
	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Programmazione e Risorse	Entro _7___ giorni dall'adozione degli atti				
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		Entro _7___ giorni dall'adozione degli atti				
	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti				
	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		Entro __7_ giorni dall'adozione degli atti				
	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti				
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		7				

Bandi di gara e contratti	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti						
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti	
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro _7___ giorni dall'adozione degli atti	
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro __7__ giorni dalle nomine	
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Gare e Contratti	Entro _7___ giorni dall'adozione degli atti	

semestrale

3

	Affidamento	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Gare e Contratti	entro ____ giorni dalle nomine			
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Gare e Contratti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Viabilità Protezione civile	Entro 7 giorni dall'adozione degli atti			
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti	semestrale	3	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			
			Per ciascun atto:		Programma -Atti – Tutti i dirigenti				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione dell'atto			
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Programma -Atti – Tutti i dirigenti	Entro __7__ giorni dall'adozione degli atti			
		Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'approvazione del bilancio			
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'approvazione del bilancio			

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'approvazione del bilancio		semestrale	3	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7__ giorni dall'approvazione del bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro _7__ dalle modifiche del patrimonio immobiliare		semestrale	2	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro _7__ dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segreteria Generale	Entro __7_ giorni dalla attestazione	ogni anno	semestrale	3	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale	Entro _7__ giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla formulazione dei rilievi				

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	semestrale	0	non presenti
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria Generale	Entro _7__ dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria Generale	Entro __7__ dalla pubblicazione della sentenza				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla adozione delle misure				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7__ giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla intervenuta rilevazione				
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Programmazione e Risorse		ogni anno	semestrale	3	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ dal termine del trimestre di riferimento				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	2	

		schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro 7 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__giorni dalla adozione	ogni anno	semestrale	0	
		Nell’ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell’art. 39, la documentazione dell’iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1°dicembre 2021)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro 7 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0	non applicabile alle competenze dell'ente
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7___ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro _7___ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ dalla modifica delle informazioni pubblicate					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ dalla modifica delle informazioni pubblicate					
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	3		
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti					
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programmazione e Risorse	Entro __7__ giorni dall'adozione dei provvedimenti					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e miusre di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segreteria Generale	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno			3	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ dalla nomina					
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale	entro il termine stabilito annualmente da ANAC					
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ dalla adozione dei provvedimenti					
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Entro __7__ dalla adozione degli accertamenti					
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programma ATTI – SFERA	Entro __7__ dalla nomina del RPCT	ogni anno		3		
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Programma ATTI – SFERA	Entro 7 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati					
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Programma ATTI – SFERA	Entro __7__ giorni dalla scadenza del semestre di riferimento					
copia informatica per consultazione											

274 / 293

19

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	entro __7__ giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati			2	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segreteria Generale	Entro __7__ giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segreteria Generale	1. entro _7___ giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro __7_ giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Segreteria Generale		ogni anno	semestrale	3	

"Allegato E_P.O.L.A."



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

P.O.L.A.

**Piano Organizzativo
del Lavoro Agile**

Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, art. 263 comma 4-bis

PARTE I

1) **PREMESSA**

In data **16 novembre 2022** è stato sottoscritto il CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021, il Titolo V in particolare è dedicato al Lavoro a distanza.

Il presente documento costituisce il POLA della Provincia di Pisa quale sezione del PIAO, in cui confluirà ed è *“volto a stabilire le misure organizzative, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e digitalizzazione dei processi”* e definisce la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

Il POLA verrà aggiornato periodicamente sulla base delle novità normative e contrattuali.

Il POLA deve avere le seguenti caratteristiche :

- semplicità e snellezza**, essendo collegata ad una realtà lavorativa di dimensioni relativamente contenute (circa 200 dipendenti) ;
- concretezza**, dovendo rapportarsi a quelle che sono le realtà sussistenti nella Provincia “qui e adesso”, in termini sia di risorse umane che di strumentazione tecnologica ;
- compartecipazione**, essendo elaborato con la cooperazione partecipativa, in varie modalità, di tutti gli attori: dirigenti, dipendenti, amministratori, forze sindacali, organismi di valutazione, etc. ;
- flessibilità**, essendo soggetto a continue verifiche.

L'adesione del lavoratore allo smart working deve avvenire esclusivamente su **base volontaria**.

L'adesione del lavoratore allo smart working è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale che dovrà specificare:

- la durata dell'accordo (a termine o a tempo indeterminato);
- l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;
- i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali;
- gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi;
- gli strumenti di lavoro;
- i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;
- le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4, legge 20 maggio 1970, n. 300, sia dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;
- le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

Questi gli aspetti più rilevanti per le Normative Privacy e Salute Sicurezza sul Lavoro fissate dal Protocollo Nazionale:

- la scelta del luogo di lavoro in cui svolgere le proprie attività, deve garantire condizioni di riservatezza in riferimento alla tutela dei dati personali e delle informazioni aziendali e deve essere compatibile con quanto previsto dalla Normativa in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- la strumentazione tecnologica ed informatica fornita deve essere configurata con criteri e requisiti minimi di sicurezza;
- il datore di lavoro, fermo restando il rispetto dei principi del GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è tenuto ad adottare una policy aziendale basata sul concetto di security by design, che prevede la gestione dei data breach e l'implementazione di misure di sicurezza adeguate quali la crittografia, l'adozione di sistemi di autenticazione e di collegamento in modalità agile in VPN, la definizione di piani di backup e la protezione contro malware;

- il datore di lavoro fornisce con cadenza almeno annuale ai lavoratori e all'RLS l'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi all'esecuzione delle attività;
- il datore di lavoro garantisce, ai sensi dell'art. 23, l. n. 81/2017, la copertura assicurativa INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, anche derivanti dall'uso dei videoterminali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere, secondo quanto previsto dalla legge;
- il datore di lavoro eroga formazione continua anche in funzione della rapida evoluzione delle tecnologie digitali introdotte, comprensiva di approfondimenti su tematiche organizzative per la gestione di gruppi in modalità agile.

2) INTRODUZIONE AL POLA

Con Decreto Presidenziale n° 74 del 6 luglio 2022, è stato approvato il P.O.L.A. della Provincia di Pisa e il Disciplinare per l'applicazione del Lavoro Agile all'interno della Provincia di Pisa, in concomitanza con la situazione post pandemica.

Allo stato dei fatti è ora necessario elaborare per l'Ente una strategia a medio-lungo termine per affrontare le dinamiche collegate alla trasformazione della modalità della prestazione lavorativa dipendente dai seguenti fattori :

- incremento delle tecnologie informatiche che hanno spostato la bilancia sempre più verso una prestazione “**informatizzata**” e sempre meno verso quella “cartacea”;
- conseguente riduzione della necessità della presenza fisica del dipendente sul luogo di lavoro e aumento della possibilità dello svolgimento della prestazione “in modalità agile”, cioè da luoghi “altri” rispetto all'ufficio ;
- possibilità di conciliare maggiormente il rapporto tra **prestazione e tempi di vita** del dipendente, organizzando modalità ed orari differenziati per i turni di lavoro ;
- necessità di agganciare la valutazione della performance sempre meno al concetto di rispetto dell’“orario lavorativo” e di mera presenza fisica nel luogo di lavoro e sempre di più alla produzione di risultati concreti ed al **raggiungimento di obiettivi prefissati** (efficacia – efficienza).

Il POLA è inteso come un percorso caratterizzante dell'azione amministrativa, che coinvolge diversi ambiti dell'amministrazione modificando i processi e le modalità organizzative.

Concorrono infatti alla definizione e all'attuazione del Lavoro Agile:

- Il DUP e il benessere organizzativo;
- I Progetti di Agenda Digitale;
- Il monitoraggio delle attività;
- Il Piano della Formazione;
- Le dotazioni informatiche e il piano delle forniture;
- Il Piano Assunzioni;
- Gli spazi e la logistica degli uffici.

3) PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO 2025/2028

Il POLA, ai fini dell'art. 14 della L. 07/08/2015, n. 124 e s.m.i, provvede alla individuazione e mappatura di quelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, nella predisposizione del piano **i singoli Dirigenti di concerto con il Segretario Generale, potranno individuare le attività per le quali è assolutamente necessaria ed indispensabile la presenza fisica per garantire il buon funzionamento dell'attività stessa.**

Per il triennio 2025- 2028 il personale che la Provincia di Pisa individua come escluso dall'accesso al lavoro agile il personale impegnato, in via prevalente, nelle seguenti specifiche attività:

- **polizia locale;**
- **addetti alla manutenzione stradale e degli edifici scolastici;**

Ciascun Dirigente dovrà assicurare la funzionalità dei seguenti Servizi attraverso la **presenza di un contingente di personale:**

Protocollo- Messaggi notificatori

Personale – Ragioneria

Segreteria generale- Presidenza

Informatici- Fonia

Gare e CUC

Provveditorato ed economato

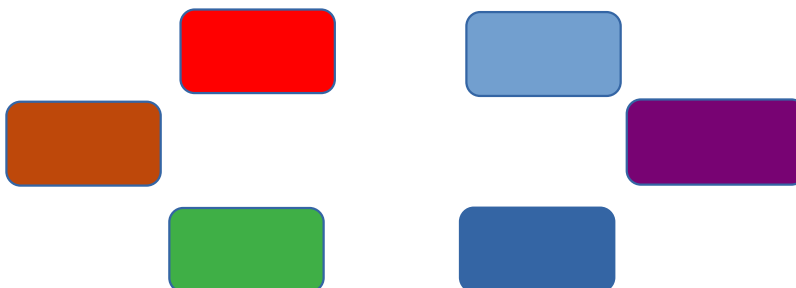
Protezione civile

Addetti di supporto ai servizi tecnici

Entrate e concessioni

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile si sviluppa sulle seguenti direttrici:

- *flessibilità lavorativa;*
- *benessere organizzativo;*
- *competitività;*
- *conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;*
- *progettualità;*
- *uso efficace degli spazi;*
- *sviluppo delle competenze digitali;*
- *responsabilizzazione;*
- *digitalizzazione;*
- *transizione al digitale*



4) LE MISURE ABILITANTI IN TERMINI ORGANIZZATIVI, DI PIATTAFORME TECNOLOGICHE E DI COMPETENZE PROFESSIONALI

Un fattore che si è rivelato e risulterà determinante nel successo del lavoro agile è la disponibilità del supporto tecnico-informatico qualificato e tempestivo del CED, ma soprattutto in grado di affiancare alle competenze tecniche anche una specifica conoscenza dell'organizzazione e dei processi, necessaria per riuscire ad individuare in tempi rapidi una soluzione alle esigenze, sempre nuove e variabili, che continuamente emergono.

Una delle prime attenzioni, all'atto dell'avvio di qualsiasi iniziativa di lavoro agile è l'analisi delle dotazioni informatiche necessarie, la verifica di quelle disponibili e la pianificazione dell'eventuale introduzione di nuovi strumenti.

Le dotazioni tecnologiche di supporto al lavoro agile della Provincia di Pisa possono essere raggruppate nelle seguenti macro-categorie:

- **Dispositivi:** il computer utilizzato per il lavoro agile deve risultare idoneo all'attività lavorativa in termini di hardware, sistema operativo, antivirus, software di produttività (videoscrittura, foglio di calcolo, firma digitale, cad, etc.). E' inoltre necessario un telefono (possibilmente di tipo smartphone per la disponibilità di strumenti di comunicazione e collaborazione).
- **Infrastrutture abilitanti:** per il lavoro agile è fondamentale garantire la disponibilità di: un servizio di connettività veloce e stabile, canali di comunicazione sicuri implementati tramite VPN (Virtual Private Network) o altre tecnologie di cifratura (ad es. SSL) per accedere ai dati ed alle applicazioni aziendali e garantire la sicurezza dei dati inviati e ricevuti, accessi profilati agli applicativi e ai dati aziendali, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni, disponibilità delle applicazioni aziendali in cloud e loro raggiungibilità, con particolare riferimento ai sistemi fondamentali e di uso trasversale all'interno dell'amministrazione come il servizio di posta elettronica, i software gestionali e di protocollo, servizi di archiviazione in cloud per il salvataggio dei prodotti intermedi del proprio lavoro.
- **Servizi di comunicazione e collaborazione:** in particolare servizi di videoconferenza che permettono di limitare i trasferimenti per incontri in cui non sia fondamentale la presenza fisica.
- A corredo delle suddette dotazioni tecnologiche è opportuno prevedere per gli utenti in smart working una **formazione specifica**:
 - sulle modalità di utilizzo degli strumenti;
 - sui temi della sicurezza informatica e della protezione dei dati, con particolare riferimento al GDPR, per migliorare il livello di consapevolezza e responsabilizzare rispetto alla necessità di adottare comportamenti corretti.

L'organizzazione del lavoro in modalità agile necessita inoltre di un profondo cambiamento di mentalità: lavorare in smart working significa infatti ragionare in termini di progettualità e vivere i rapporti di lavoro sulla base della fiducia, della flessibilità e dell'autonomia, sempre orientati al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi. Per questo la formazione è necessaria.

Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA prevede di implementare una serie di importanti innovazioni che risultano in larga misura sinergiche con gli obiettivi di miglioramento della qualità del lavoro agile. In particolare è previsto il potenziamento delle infrastrutture, dei servizi digitali e delle misure tecniche volte a garantire la disponibilità, l'integrità e la sicurezza nel nuovo contesto organizzativo ed architetturale determinato dalla diffusione dello smart working.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Salute Organizzativa

Il “benessere organizzativo” o “salute organizzativa” nella pubblica amministrazione indica le condizioni culturali e organizzative che determinano la qualità della convivenza in ambito lavorativo. Pertanto il miglioramento della performance di una organizzazione è strettamente e inevitabilmente collegato ad una più attenta gestione e motivazione delle risorse umane.

Il processo di misurazione e valutazione della performance implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti sia della performance organizzativa che di quella individuale.

Si tratta quindi di verificare l'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile, e di programmare le azioni necessarie per una riorganizzazione partecipata del lavoro che miri ad un miglioramento delle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, attribuendo a tutti i dipendenti comportamenti organizzativi per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.

Salute professionale

Con “salute professionale” si fa riferimento all'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Ente rispetto a quelli necessari, sia con riguardo alle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management), sia con riguardo alle competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e digitali (capacità di utilizzare gli strumenti tecnologici), favorendo altresì percorsi di sensibilizzazione ed informazione, nonché di formazione ed aggiornamento dei profili esistenti.

Salute economica – finanziaria

Con riguardo all'organizzazione e alla programmazione del lavoro agile, l'Amministrazione dovrà prevedere costi per la formazione, funzionale all'implementazione del lavoro agile su tutti i livelli, con investimenti mirati sia ad aggiornare le postazioni in essere e sia a fornire un ottimo supporto hardware e software, per migliorare sempre di più le prestazioni rese in tale modalità.

Salute digitale

La salute digitale rappresenta un presupposto indispensabile per l'attuazione del lavoro agile nell'Ente. A tal fine l'Amministrazione dovrà intraprendere un percorso di trasformazione digitale, volto a fornire a tutti i dipendenti che usufruiranno di questa modalità di lavoro, le strumentazioni e le competenze informatiche adeguate.

5) PIANO FORMATIVO

PER I DIRIGENTI – EQ

E' emersa la necessità, anche alla luce dell'esperienza maturata durante la prima fase dell'emergenza Covid di un percorso formativo focalizzato principalmente sulle strategie di comunicazione, sulla gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi: la modalità di lavoro agile richiede infatti nuove capacità organizzative e comunicative da parte dei dirigenti, responsabili dei settori. Occorrono inoltre competenze trasversali di base, informatiche, linguistiche, essenziali per uno smart working efficiente.

Sono state individuate le seguenti aree di formazione trasversali per i Dirigenti e EQ:

- Rafforzamento delle competenze informatiche, lavoro agile e contesto formativo, privacy e sicurezza dei dati nello smart working.
 - Smart Leadership: il ruolo del Dirigente nella gestione del Lavoro agile - relazioni interpersonali, strategie di comunicazione, organizzazione del lavoro per obiettivi, progetti e fasi di lavoro;
 - Rafforzamento delle competenze informatiche;
 - Utilizzo efficace degli strumenti digitali per collaborare anche a distanza e far circolare le informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile isolamento, tipico del lavoro;
 - Lavoro agile e rapporto di lavoro: contesto normativo, regolamento provinciale, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro;
 - Privacy e sicurezza dei dati nello smart working attuazione delle misure tecniche e organizzative, idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati anche in modalità di smart working.

PER I DIPENDENTI

La formazione dei dipendenti è incentrata sul potenziamento delle competenze di base informatiche e normative. Queste le attività formative previste:

- Rafforzamento delle competenze informatiche;
- Privacy e sicurezza dei dati nello smart working.

6) LO SVILUPPO DEL LAVORO AGILE DELLA PROVINCIA DI PISA

Nel corso dell'anno 2025 l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andrà monitorato lo svolgimento dell'attività lavorativa smartabile. A consuntivo, dopo ogni fase, l'amministrazione dovrà verificare il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato. I risultati misurati, da rendicontare in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance, costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

Lo stato di attuazione del Lavoro Agile nella Provincia di Pisa durante il periodo 1 gennaio 2024 – 31 dicembre 2024 ha fatto registrare i seguenti dati riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato:

- Totale dipendenti in servizio presso l'ente 208;
- Personale in presenza per attività non smartabili 49;
- Personale in lavoro Agile 58;
- Percentuale personale in presenza per attività non smartabili sul totale dei dipendenti 25%;

- Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale 32%;

7) OBIETTIVI CONNESSI ALLA PRESTAZIONE RESA IN LAVORO AGILE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

Con il lavoro agile la Provincia di Pisa persegue i seguenti **obiettivi principali**:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- 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 l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire ad una riduzione dell'impatto ambientale derivante da un minore traffico veicolare dovuto alla riduzione dell'uso del mezzo proprio.

Progetto individuale di lavoro agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al dirigente che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report periodici attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

Valutazione della performance

Le competenze e i comportamenti organizzativi del dipendente in lavoro agile saranno oggetto di valutazione, nell'ambito dell'attuale sistema di **valutazione individuale**.

Saranno in particolare oggetto di attenta valutazione per i dipendenti in lavoro agile: le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

Analogamente la valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile sarà effettuato nell'ambito dell'attuale sistema di valutazione della dirigenza.

Saranno in particolare attenzionati per i Dirigenti i seguenti profili: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale

processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Saranno inoltre oggetto di valutazione le capacità di facilitare l'introduzione del lavoro agile nel Settore, di farsi promotore in generale del cambiamento organizzativo e culturale, di favorire la delega anziché la supervisione diretta, di gestire il personale attraverso lo sviluppo delle competenze, dell'autonomia, della responsabilizzazione, di favorire il miglioramento del benessere organizzativo.

La Provincia di Pisa prevede attualmente differenti livelli di monitoraggio:

- definizione da parte dei Dirigenti della suddivisione dei compiti/attività con controllo sugli obiettivi definiti nell'accordo individuale;
- monitoraggio periodico sulle modalità di attuazione del lavoro agile allo scopo di verificare l'andamento dello stesso ed individuazione di eventuali azioni integrative e/o correttive;
- utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità.;
- fornitura dei dati aggregati relativamente alla dimensione statistica del personale a cui è concesso il lavoro agile.

L'obiettivo è di:

monitorare i fattori abilitanti dell'organizzazione, promuovendo lo sviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali, anche attraverso le misure formative necessarie, presidiando i sistemi di valutazione delle performance individuali anche alla luce degli esiti del lavoro agile;

presidiare i risultati ovvero lo stato di implementazione del lavoro agile;

presidiare gli impatti del lavoro agile all'interno e all'esterno dell'Ente.

8) CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Da quanto finora esposto, l'aspetto più evidente da sottolineare consiste nello **stretto collegamento** tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Infatti, **essendo il lavoro agile non un obiettivo in sé, ma una politica di change management**, lo stesso interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per **ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività**.

La **riduzione di presenza in ufficio** dei dipendenti coinvolti potrebbe portare al miglioramento delle performance organizzativa dell'ente anche in termini di **riduzione dei costi legati alla logistica** (rimodulazione degli spazi: indicatore mq/dipendente; riduzione dei costi di utenze: spese per utenze/anno ecc).

Dotare i **dipendenti** di nuove competenze tecniche o software, porterà ad un miglioramento delle performance individuali dei singoli che potranno avere un migliorato senso di autonomia e di autoefficacia, che li porterà ad **un aumento del livello di engagement e di benessere**.

Infine, un alto livello di gradimento per il servizio erogato in questa modalità, potrebbe stimolare un cambiamento culturale negli utenti del servizio slegato dallo sportello fisico, con conseguente **riduzione della necessità di spostamento fisico** per la fruizione; in questo caso si potrebbe misurare anche **l'impatto sulla riduzione della mobilità urbana** e sulle **emissioni di inquinanti** ad esso legata.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE**Art. 1****Definizioni e Normativa**

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a) "Lavoro agile": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- b) "Amministrazione": la Provincia di Pisa;
- c) "Lavoratore agile": il/la dipendente che espleta l'attività lavorativa in modalità agile;
- d) "Dotazione informatica": strumenti informatici, quali ad esempio pc fisso/portatile, tablet, smartphone utilizzati per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- e) "Sede di lavoro assegnata": locali ove ha sede l'Amministrazione e ove il dipendente espleta la sua attività lavorativa secondo le modalità ordinarie;
- f) "Sede di lavoro agile": locali ove viene svolta la prestazione lavorativa nei giorni di lavoro agile, secondo quanto previsto nello specifico accordo individuale;
- g) "Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)": Piano che fa parte del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), che individua le modalità attuative del lavoro agile.

2. Nella Provincia di Pisa è incentivato il lavoro agile, con le modalità e secondo le regole stabilite dai Decreti del Ministero della Pubblica Amministrazione, dai DPCM e dalla normativa nazionale di riferimento.

Art. 2**Oggetto**

- 1. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione del lavoro agile all'interno della Provincia di Pisa in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
- 2. 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 ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.
- 3. Il lavoro agile consiste nella esecuzione della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro assegnata, in luoghi individuati dal dipendente, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
- 4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Art. 3**Obiettivi**

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- a) agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- b) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo;
- c) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Art. 4**Principio di non discriminazione e pari opportunità**

1. Il lavoro agile si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Art. 5**Destinatari**

1. Il lavoro agile è rivolto a tutto il personale appartenente ai ruoli della Provincia di Pisa con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle effettive esigenze organizzative di ciascun Settore e alla compatibilità con il profilo professionale ricoperto e alla peculiarità delle relative mansioni. L'Amministrazione favorisce il lavoro agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti.

2. Il POLA, ai fini dell'art. 14 della L. 07/08/2015, n. 124 e s.m.i., provvede alla individuazione e mappatura di quelle attività che possono essere svolte in lavoro agile, nella predisposizione del piano i singoli Dirigenti di concerto con il Segretario Generale, potranno individuare le attività per le quali è assolutamente necessaria ed indispensabile la presenza fisica per garantire il buon funzionamento dell'attività stessa.

3. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale impegnato, in via prevalente, nelle seguenti specifiche attività:

- a) polizia locale;
- b) addetti alla manutenzione stradale e degli edifici scolastici.

4. Tutte le attività diverse da quelle escluse, così come individuate dai precedenti commi 2 e 3, saranno considerate come effettuabili in smart-working in quanto caratterizzate da:

- a) possibile delocalizzazione;
- b) contatto con l'utenza non previsto o comunque efficace con strumenti telematici;
- c) contatto con i colleghi e i responsabili con strumenti telematici;
- d) obiettivi da realizzare definiti e misurabili;
- e) adeguato livello di autonomia organizzativa ed operativa;
- f) elevata programmabilità dell'attività lavorativa;
- g) residuo uso di materiale cartaceo (atti e documenti) che per motivi di sicurezza/privacy non possono essere dislocati all'esterno dell'ufficio;
- h) possibilità di monitoraggio della prestazione e valutazione dei risultati conseguiti.

5. Fuori dai casi espressamente esclusi, previsti al comma 2 e al comma 3, tutto il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato è ammesso, su base volontaria, all'effettuazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile.
6. I Dipendenti in periodo di prova, con precedenti esperienze curriculari all'interno della Pubblica Amministrazione, sono ammessi a lavorare in modalità smart-working, su valutazione del Dirigente.
7. Ogni dirigente nella definizione dei giorni di smart-working autorizzati ai dipendenti assegnati stabilisce l'organizzazione del piano delle presenze, tenuto conto delle esigenze di ufficio, dei carichi di lavoro e dell'efficienza organizzativa.

Art. 6**Attivazione del Lavoro Agile**

1. Nel dare accesso al Lavoro Agile, l'Amministrazione ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi del miglioramento dell'organizzazione, dell'innovazione tecnologica e in generale della qualità dei servizi pubblici erogati ai cittadini.
2. L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, dietro specifica richiesta del lavoratore al Dirigente del Settore, presentabile in qualsiasi momento dell'anno.
3. A tal fine i singoli dipendenti dovranno presentare formale istanza compilata secondo il modello A allegato al presente regolamento.
4. Le Giornate di lavoro da svolgere in modalità agile saranno concordate con il Dirigente del Settore, e secondo una pianificazione mensile d'ufficio. Nel definire il programma delle giornate di lavoro in modalità agile si terrà conto dei seguenti aspetti:
- Esigenze organizzative dell'Amministrazione;
 - Efficacia ed efficienza nell'espletamento delle attività;
 - Equilibrata distribuzione complessiva nell'ambito dello stesso gruppo di lavoro, evitando picchi di concentrazione nella stessa giornata (principio di rotazione).
5. Non è consentita la combinazione nella stessa giornata lavorativa dello svolgimento della prestazione in modalità agile ed in presenza, salvi casi previsti dal CCNL o da altra normativa specifica.

Art. 7**Definizione delle giornate fruibili in modalità Lavoro Agile.**

1. I lavoratori destinatari del lavoro agile potranno pianificare l'utilizzo mensile dello smart-working sia nelle giornate c.d. corte (orario di 6 ore) sia nelle giornate c.d. lunghe (orario di 9 ore), o di diversa articolazione (7,12 ore) con le seguenti modalità:

A) Un giorno a settimana, con un limite mensile pari a 30 ore;**B) Due giorni a settimana, con un limite mensile pari a 60 ore;**

Lavoratori con figli minori di 3 anni,

Lavoratori che per esigenze familiari, fruiscono dei permessi previsti dalla legge 104/1992;

C) Due giorni a settimana, con un limite mensile pari a 60 ore

Lavoratori il cui comune di residenza, disti 50 km dalla sede di lavoro. La distanza viene calcolata in base ai criteri di legge da casa comunale del comune di residenza, al comune di Pisa, sede della Provincia, o a quello ove il lavoratore ha la propria sede di lavoro.

D) Due o più giorni a settimana, con orario corrispondente al proprio orario lavorativo, anche in deroga al criterio della prevalenza:

- Lavoratori in condizioni di disabilità ai sensi della L. n. 104/1992;
- Lavoratori con patologie croniche e/o marcata compromissione della risposta immunitaria, in possesso di adeguata certificazione, acquisito il parere del medico competente, che contenga la prescrizione della prestazione di lavoro agile anche in deroga al criterio della prevalenza del lavoro in presenza;
- Lavoratori non vedenti come definiti dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili;

E) oltre ai casi precedenti, il dirigente potrà autorizzare ulteriori giornate di lavoro agile per particolari e straordinarie esigenze documentate dal lavoratore quali:

- Lavoratori con patologie oncologiche che siano compatibili con l'attività lavorativa;
- Comprovate esigenze di salute come periodi post malattia e post operatori;
- Gravi esigenze personali o familiari;
- Calamità naturali e allerta meteo;

Nei casi previsti dalla lettera E la pianificazione delle giornate di lavoro agile avrà il limite di 52 giorni lavorativi nel semestre, per un limite totale di 390 ore (computo della prevalenza del lavoro in presenza).

2. Ai dipendenti con orario di lavoro part-time l'applicazione dei giorni ed orari di lavoro agile verrà rimodulata proporzionalmente alla percentuale di orario di lavoro ed alla tipologia di part-time, orizzontale o verticale.

3. L'attivazione del lavoro agile al personale dirigenziale e al Segretario Generale sarà concesso tenendo conto delle specifiche norme contrattuali.

Art. 8**Luoghi di svolgimento del lavoro agile**

1. La sede di lavoro agile è indicata dal singolo dipendente di concerto con l'Amministrazione come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.
2. La sede di lavoro agile può essere individuata esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale, idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza e riservatezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
3. Il lavoratore agile, nell'indicare la scelta del o dei luoghi lavorativi, è tenuto ad assicurare la presenza delle condizioni che garantiscono la piena operatività della concessa dotazione informatica.

Art. 9

Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile

1. Al lavoratore agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modalità agile, da definire d'intesa con il Dirigente.

2. L'esercizio dell'Attività è disciplinato da un accordo individuale, come previsto dalla normativa di settore, stipulato tra il dipendente e il Dirigente di riferimento, che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile con i seguenti elementi essenziali:

- a) **Durata dell'accordo**, pari di regola ad anni 1, o comunque fino al 31 gennaio successivo alla data della stipula.
 - b) **Modalità di svolgimento** della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
 - c) **Modalità di recesso**;
 - d) **Luoghi di prestazione** del servizio in lavoro agile;
 - e) **Fascia di Contattabilità e di disconnessione**;
 - f) **Tempi di riposo del lavoratore**;
 - g) **Modalità di esercizio del potere direttivo** e di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore fuori dei locali dell'Ente;
 - h) **Impegno del lavoratore** a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione.
3. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto. La prestazione lavorativa deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle ore 20 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali nonché nelle giornate o nei periodi di chiusura obbligatoria della sede lavorativa, salvi comprovati motivi necessari ed urgenti, in relazione alla mansione svolta, ed all'articolazione dell'orario di lavoro individuale.
4. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.
5. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale in lavoro agile deve garantire, nell'arco dell'orario lavorativo previsto dall'Ente per la giornata, la contattabilità in una fascia oraria, non superiore alla metà dell'orario della giornata lavorativa. La fascia oraria di contattabilità dovrà essere concordata con il Dirigente di riferimento.
6. In ipotesi di sopravvenute necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione o personali del lavoratore agile, le parti, rispettivamente, possono richiedere la temporanea modifica della collocazione spazio-temporale delle giornate di lavoro agile stabilite o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione email, o con altre modalità determinate dal Dirigente di riferimento, nel rispetto di un congruo preavviso che, di norma, è di almeno 2 giorni. Resta fermo che se l'esigenza di modifica proviene dall'Amministrazione, il lavoratore agile è tenuto sempre a rispettare le indicazioni ricevute.
7. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità;
8. Al di fuori delle fasce di contattabilità devono comunque essere preventivamente comunicati al responsabile dell'ufficio eventuali interruzioni della prestazione per periodi superiori a 60 minuti e tutti i casi di allontanamento dalla sede concordata di lavoro agile.
9. In caso di malattia la prestazione da remoto è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
10. I dipendenti che fruiscono del lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti provinciali.

Art. 10**Dotazioni strumentali**

1. Il lavoratore agile espleta di norma l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica, quali personal computer, portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo, forniti, di norma, dall'Amministrazione.
2. In caso di indisponibilità della fornitura da parte dell'Ente, le dotazioni possono essere messe a disposizione su base volontaria direttamente dal dipendente stesso, previa verifica da parte del Sistema Informativo della Provincia.
3. Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento; l'utilizzo delle stesse deve avvenire nel rispetto del vademecum sull'accesso e utilizzo delle risorse informatiche.
4. Fino a diverse previsioni normative/interpretative, le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.
5. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 11**Trattamento giuridico ed economico**

1. Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva.
2. E' garantita parità di trattamento normativo e giuridico dei lavoratori che aderiscono al lavoro agile anche in riferimento alle indennità e al trattamento accessorio rispetto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno della sede dell'amministrazione. Il lavoro agile non pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie.
4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 12**Obblighi di comportamento**

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Pisa.
2. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio, sono le seguenti:
 - a) reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica o a mezzo personal computer;
 - b) rendicontazione almeno mensile dell'attività svolta.

Art. 13

Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni informatiche

1. Il lavoratore agile utilizza, di norma, gli strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet, ed i software che vengono messi a sua disposizione dall'amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi. Non consentito l'utilizzo da parte di terzi.
2. Il lavoratore agile personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche, salvo l'ordinaria usura.

Art. 14

Privacy

1. Il lavoratore agile è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.
3. Ai fini di quanto sopra, sarà inviata al/alla dipendente un'informativa scritta.
4. Il lavoratore agile nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

Art. 15

Tutela della salute e sicurezza del/della dipendente

1. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro; a tal fine invia al/alla dipendente un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
3. L'Amministrazione provvede ad una adeguata formazione e informazione del lavoratore agile affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 16

Diritti sindacali

1. Al lavoratore agile sono garantiti gli stessi diritti sindacali previsti per i dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del lavoratore agile alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali sono disciplinate dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 17

Monitoraggio

1. Sulle modalità di attuazione del lavoro agile l'Amministrazione effettuerà un monitoraggio periodico allo scopo di verificare l'andamento dello stesso ed individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da recepire nel POLA.
2. Il monitoraggio si baserà sull'utilizzo di indicatori, utili alla verifica dell'efficienza ed efficacia delle modalità organizzative del lavoro agile e dei risultati concreti delle prestazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti, sia in termini di qualità che di quantità. A tal fine, potranno essere richiesti feedback e somministrati questionari o realizzate interviste ai lavoratori agili e ai relativi responsabili.
3. L'Amministrazione, RSU e OO.SS., procedono ogni sei mesi e/o in relazione a nuove disposizioni legislative che intervengono sulla materia, alla verifica ed al monitoraggio sulla concreta ed efficiente attuazione del presente regolamento. A tal fine l'amministrazione si impegna a fornire dati aggregati relativamente alla dimensione statistica del personale a cui è concesso il lavoro agile.

Art. 18

Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento della Provincia di Pisa.



PROVINCIA DI PISA

**Istituzione dei Comuni per il governo dell'area vasta
Scuole, Strade e Sistemi di trasporto, Territorio e Ambiente
Gestione associata di servizi e assistenza ai Comuni**

Patrimonio e Controllo di Gestione

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta di Decreto n. 867/2025

ad oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027
ANNUALITA' 2025. APPROVAZIONE

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere
FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Pisa li, 12/03/2025

Sottoscritto dal Dirigente
(LA FRANCA PAOLA MARIA)
con firma digitale